



Reglement for Våler kommunestyre

Vedtatt av kommunestyret 22.09.2008.

1. Valg og sammensetning

Kommunestyret velges etter regler fastsatt i valgloven.
Opprykk og nyvalg skjer i samsvar med kommunelovens § 16.2.
Kommunestyret har 19 representanter.

Våler kommune styres etter normalmodellen (formannskapsmodellen).

2. Arbeidsområde

Kommunelovens § 6

Kommunestyret er kommunens øverste politiske organ og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak.

3. Medlemmenes rettigheter og plikter

Kommunelovens kapittel 8

3.1 Møteplikt og forfall

Kommunelovens § 40

Valgte medlemmer har rett og plikt til å delta i kommunestyrets møter, og medlem som er til stede når en sak tas opp til avstemning plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er et adgang til å stemme blankt.

Forfall skal varsles omgående et medlem får kjennskap til at han/hun vil være lovlig forhindret fra å møte.

Det skal også meldes fra om inhabilitet i enkeltsaker, slik at det kan innkalles vararepr. til aktuell sak. For skjønnspregede habilitetsspørsmål er det opp til kommunestyret å fritte et medlem fra å delta ved behandling av enkeltsak. Habilitetsregler beskrives i forvaltningslovens kap II, med egne særregler som framgår av kommunelovens § 40.3.

3.2 Arbeidsgodtgjøring

Kommunelovens § 42.

Våler kommunestyre har vedtatt eget reglement for godtgjørelser til folkevalgte.

3.3 Pensjonsordning

Kommunelovens § 43

I sak K 193/81 vedtok kommunestyret tillegg til vedtekter for felleskommunal pensjonsordning for kommunale tillitsmenn. Ordfører som eneste folkevalgt med fast verv på over 50 %, ble innlemmet i ordningen.

4. Administrasjonssjefens rolle

Kommunelovens § 23

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

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

5. Saksbehandlingsregler

Kommunelovens kapittel 6

5.1 Forberedelse av saker til kommunestyret

Prinsippet om fullført saksbehandling gjelder for alle saker som behandles av kommunestyret, og alle saker skal ha innstilling fra det/de organ som har innstillingsrett til kommunestyret.

5.2 Møteprinsippet

Kommunelovens § 30

Kommunestyret treffer sine vedtak i møte

Protokoll fra møtet skal inneholde tid og sted for møtet, oversikt over frammøtte, hvilke saker som ble behandlet, alle framsatte forslag og avstemningsresultat (hva som ble vedtatt). Protokollen sendes samtlige frammøtte umiddelbart etter møtet og er å anse som godkjent hvis ingen merknader framkommer innen tre dager etter utsendelsen. Godkjenningen kan også skje ved opplesing ved møtet avslutning.

Saklister, saksutredning, forslag til vedtak og det som er protokollert i møtet, oppbevares fortløpende og bindes inn til møtebøker.

5.3 Åpne møter

Kommunelovens § 31

Kommunestyret holder sine møter for åpne dører, hvis ikke annen følger av lovbestemt taushetsplikt eller kommunestyret selv i medhold av regler i lovens § 31 fastsetter at enkeltsaker skal behandles for lukkede dører.

Forhandlingene i åpne møter kan tas opp med lydbånd, video eller lignende eller kringkastes over radio og fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.

5.4 Fastsetting av møter. Sakliste. Innkalling.

Møteledelse.

Kommunelovens § 32

Det utarbeides ½-årig møteplan.

Innkalling og saksdokumenter skal som hovedregel sendes ut minst 8 dager i forkant av møte.

Allmennheten gjøres kjent med møtene ved kunngjøring på kommunens hjemmeside og evt. oppslag på egnede steder.

Møter i kommunestyret ledes av ordfører, i dennes fravær varaordfører. Har begge forfall eller er inhabile i en sak, velges en særskilt møteleder.

5.5 Vedtaksførhet

Kommunelovens § 33

Skal kommunestyret treffe lovlig vedtak, må minst halvparten av medlemmene være tilstede når en sak tas opp til avstemning.

For konstituerende møte stilles strengere krav til frammøte (§ 17).

5.6 Endring av sakliste. Forespørsler

Kommunelovens § 34

Endring av sakliste

Sakene behandles i den rekkefølge de er ført opp på saklista, men mindre kommunestyret bestemmer en annen rekkefølge. Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på saklista. Det kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på saklista, hvis ikke ordfører eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

Forespørsler / Interpellasjoner

Ethvert medlem av kommunestyret kan rette forespørsler til ordfører i møtet. Forespørsler som er meldt fire virkedager før møtet, besvares i det aktuelle møte. Forespørsler innkommet senere eller som ikke er anmeldt før ved møtets begynnelse, kan presenteres, men vil normalt ikke bli besvart før i påfølgende møte.

6. Gjennomføring av møtet

6.1 Møtets åpning

Til berammet møtetid foretas navneopprop. Kommunestyrets medlemmer gis muligheter til å komme med merknader til innkallingen eller saklista, før behandlingen av den enkelte sak påbegynnes.

Ordfører leser opp sakens nummer og tittel. Eventuelle spørsmål om å behandle saken for lukkede dører og spørsmål om habilitet tas opp nå. Ordfører redegjør for saken så langt han finner det påkrevd. Spesielt er det viktig å opplyse om tilleggsopplysninger av betydning som er kommet inn etter at saklista ble sendt ut.

6.2 Ordskiftet

De som ønsker ordet retter sine innlegg til ordfører. De skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møteleder må ikke avbryte noen som har ordet, men mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet eller i dagsorden eller for å rette opp misforståelser fra talerens side.

Som møteleder må ordfører påtale evt. krenkende uttalelser som måtte forekomme under debatten. Også hvis det oppstår uro og meningsytring fra tilhørerne, skal ordførere gripe inn.

Ønsker ordfører ut over sin pålagte opplysningsplikt å ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, overlates ledelsen av forhandlingene til varaordfører.

6.3 Forslag

Ethvert medlem av forsamlingen kan fremme nye forslag i en sak inntil denne er tatt opp til votering. Forslag fremmes fra talerstolen og leveres skriftlig til ordfører. Alle skriftlige forslag som ikke trekkes tilbake under ordskiftet, er til behandling under voteringsdelen.

Forslag om utsettelse kan fremsettes når som helst mens en sak behandles. Et slikt forslag tas straks opp til behandling. De som tegner seg på egen talerliste om utsettelsesforslaget, får ordet kun til det. Blir forslaget vedtatt, er sakens behandling avsluttet i det aktuelle møte. Forkastets forslaget, fortsetter debatten etter den opprinnelige talerliste.

6.4 Taletid / Pause i forhandlingene

Taletid : Både før og under ordskiftet i en sak kan det vedtas begrenset taletid. Fra dette kan likevel gjøres unntak for administrasjonssjefen og gruppeleder eller partienes saksordfører i saken.

Ordfører som møteleder må nøye se til fastsatt tidsbegrensning overholdes og skal varsle tydelig når det er 30 sekunder igjen av taletiden.

Pause i forhandlingene: Etter forespørsel kan kommunestyret vedta en tidsbegrenset pause for å avholde gruppemøte.

6.5 Replik

Det er adgang til replikk straks etter en talers innlegg. Replikken skal være meget kort og direkte tilsvar på innlegget. Ordfører skal nøye påse at replikk blir replikk og ikke innlegg.

6.6 Strek

Når en sak synes tilstrekkelig belyst gir ordfører beskjed om at de som ønsker ordet må tegne seg før strek settes.

6.7 Votering

Foreligger det flere forslag, fremmer ordfører forslag om hvordan voteringen skal gjennomføres. Er det stor uenighet, klargjør ordfører avstemningsmåten sammen med partienes gruppeledere.

Før endelig avstemning i en sak kan det gjennomføres ikke bindende prøveavstemning.

Vedtaket treffes med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av kommunelovens bestemmelser. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende, bortsett fra ved valg, der stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning. Avstemningsregler er nærmere beskrevet i kommunelovens § 35. Ved valg og ansettelse gjelder i tillegg reglene i §§ 36-38

6.8 Protokolltilførsel

Det enkelte medlem eller partigruppe kan kreve protokolltilførsel. Denne skal være skriftlig og begrunnet.

6.9 Møtets avslutning

Når sakene er ferdig behandlet erklærer ordfører møtet hevet.

7. Lovlighetsklage

Kommunelovens § 59

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

8. Øvrige utvalg / nemnder

Med nødvendige tekstmessige tilpasninger kommer reglementets s punkter 3, 4, 5 og 6 også til anvendelse for formannskap, de faste utvalgene og øvrige styrer, nemnder og råd, med mindre annet framgår av lov, forskrift eller i eget reglement.

9. Tolkningsspørsmål

Evt. tolkningsspørsmål bør finne sin avklaring i kommuneloven og andre aktuelle lover, samt kommentarer til disse.