



REGLEMENT FOR VÆRØY KOMMUNESTYRE 2023-2027

Vedtatt i kommunestyrets møte: 19.02.2024 i K-sak 009/24.

INNHOLDSFORTEGNELSE:

§ 1	KOMMUNESTYRETS VIRKEOMRÅDE	3
§ 2	VALG	3
§ 3	FORBEREDELSE AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET	3
§ 4	INNKALLING – DOKUMENTER	3
§ 5	MØTEPLIKT. FORFALL, VARAREPRESENTANTER	4
§ 6	INHABILITET	4
§ 7	MØTELEDELSE. ÅPNE ELLER LUKKEDE DØRER. TAUSHETSPLIKT	5
§ 8	OVERFØRING AV MØTER PÅ KOMMUNENS NETT TV	5
§ 9	ÅPNING AV MØTER	5
§ 10	SAK SOM ER TATT OPP TIL BEHANDLING. SAK SOM IKKE STÅR PÅ SAKSLISTEN	6
§ 11	ORDNING AV DEBATTEN. TALERENS REKKEFØLGE	6
§ 12	ORDSKIFTE	6
§ 13	ORDFØRERENS STILLING UNDER ORDSKIFTE	7
§ 14	FORSLAG TIL VEDTAK	7
§ 15	SAK TAS OPP TIL AVSTEMNING	7
§ 16	STEMMEMÅTEN	8
§ 17	INTERPELLASJONER, SKRIFTLIGE OG MUNTlige SPØRSMÅL	8
§ 18	DEPUTASJONER/ORIENTERINGER	9
§ 19	FØRING AV MØTEPROTOKOLL – MØTETS SLUTT	9
§ 20	LOVLIGHETSKONTROLL	9
§ 21	FRAVIKELSE	9
§ 22	IKRAFTTREDEN	9

§ 1 KOMMUNESTYRETS VIRKEOMRÅDE

Kommunestyret er kommunens øverste organ og fatter beslutning i alle saker som ikke kommunestyret har delegert til andre organer.

Kommunestyret vedtar selv kommuneplan, økonomiplan og årsbudsjett. Kommunestyret tar hånd om alle saker av særlig viktighet innenfor de grenser som gjeldende lovgivning tilsier.

Kommunestyret har det øverste tilsyn med kommunens forvaltning. Tilsynsplikten omfatter alle sider ved kommunens virksomhet. Kommunestyret skal se til at virksomheten drives i samsvar med gjeldende bestemmelser i lover og forskrifter, kommunale reglement og vedtekter og kommunestyrets vedtak.

§ 2 VALG

Kommunestyret velger minimum ordfører, varaordfører, formannskap og kontrollutvalg, i konstituerende møte. Jfr. KL § 7

Kommunestyret velger en valgnemd med 4 medlemmer som skal:

- a) Legge frem for kommunestyret forslag til valg av representanter til kommunens faste utvalg.
- b) Legge frem forslag til andre valg som foretas av kommunestyret.

§ 3 FORBEREDELSE AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET

Kommunedirektøren sørger for at saker som skal behandles av kommunestyret, er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende instruksjoner gir.

Formannskapet avgir innstilling i årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan og saker av prinsipiell eller økonomisk betydning. Hovedutvalgene avgir innstilling i øvrige saker som skal avgjøres av kommunestyret, med unntak for saker som fremlegges av ordfører, kontrollutvalget og valgnemnda.

Kommunedirektør kan innstille til kommunestyret.

§ 4 INNKALLING – DOKUMENTER

Kommunestyret fastsetter tid og sted for sine møter. Ordføreren kaller sammen kommunestyret i henhold til fastsatt møteplan vedtatt av kommunestyret selv i egen sak, og når ordføreren selv finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det. For øvrig skal kommunestyret innkalles etter kontrollutvalgets anmodning.

Ordføreren setter opp saksliste og sender innkalling til hver representant av kommunestyret og de vararepresentanter som en da vet skal møte. Innkallingen sendes også en firedel av vararepresentantene for hver liste eller minst to.

Innkallingen til representanter og de vararepresentanter som skal møte, skal inneholde oversikt over de saker som skal behandles. Saksliste og dokumenter skal foreligge senest 6 dager før kommunestyrets åpning.

Ordføreren utferdiger kunngjøring om kommunestyrets møter. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om

tid og sted for kommunestyrets åpning og opplysninger om hvor saksdokumentene er tilgjengelige. Innkallingen kunngjøres på kommunens hjemmeside og ved oppslag lokalt. Kommunestyrets dokumenter legges ut elektronisk til ettersyn ved kunngjøring. Det gjelder ikke dokumenter som er unntatt fra offentligheten etter vedtak hjemlet i lov.

§ 5 MØTEPLIKT. FORFALL, VARAREPRESENTANTER

Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende uten opphold gi beskjed til ordfører, med opplysning om forfallsgrunnen. Sekretær innkaller varamedlem. Det samme skal skje når det er avklart på forhånd at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles i møtet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Tilstedeværende - eller om mulig tilkalt - varamedlem trer inn i stedet.

Har et varamedlem lovlig tiltrådt møtet, kan fast medlem eller foranstående varamedlem ikke tiltre i stedet før den påbegynte sak er ferdigbehandlet.

§ 6 INHABILITET

En representant er selv ansvarlig for å meddele om eventuell inhabilitet og for å orientere ordfører i god tid på forhånd.

En representant er inhabil når vedkommende:

- Er part i saken
- Har slektskapsforhold eller andre nære forbindelser til en part i saken.
- I egenskap av sitt ansettelsesforhold i kommunen på noe tidspunkt har deltatt i forberedelse til saken. Dette gjelder ikke årsbudsjett, økonomiplan eller kommuneplan.
- Leder eller har ledende stilling i bedrift eller organisasjon som er part i saken.
- Når andre særegne forhold foreligger som er egent til å svekke tilliten til kommunestyret eller representantenes upartiskhet.

I tvilstilfeller avgjør kommunestyret om representanten er inhabil eller ikke, jf. § 11
For mer utfyllende bestemmelser vises til forvaltningsloven kap.2 «Om ugildhet»

Habilitet er et sentralt tema i folkevalgtopplæring.

§ 7 MØTELEDELSE. ÅPEN ELLER LUKKEDE DØRER. TAUSHETSPLIKT

Møtet ledes av ordføreren eller varaordføreren. Dersom begge har forfall, velges en særskilt setteordfører ved flertallsvalg. Det kan også velges settevaraordfører.

Møtene holdes for åpne dører. Kommunestyret kan vedta at en sak skal behandles for lukkede dører når særlige hensyn tilsier det og vilkårene etter kommuneloven § 11-5 er oppfylt. Forhandlinger om lukking kan foregå for lukkede dører hvis møtelederen krever det, eller kommunestyret vedtar det.
Vedtak om å lukke møtet gjøres offentlig.

Vedtar kommunestyret å behandle en sak for lukkede dører, plikter kommunestyrets representanter, kommunale tjenestemenn og andre som måtte være til stede å bevare taushet om forhandlingene. Taushetsplikten gjelder såfremt ikke annet måtte bli bestemt.

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

§ 8 OVERFØRING AV MØTER PÅ KOMMUNENS NETT-TV

Åpne møter i kommunestyret og formannskap, skal som hovedregel sendes direkte på kommunens nettløsning. (jf. kommuneloven §11-6).

Møtene ligger åpent tilgjengelig i nettløsningen i to år.

Teknisk feil på utstyr som gjør at møtet ikke kan sendes på nettløsning er ikke til hinder for at møtet gjennomføres, da møtet er annonsert, og publikum har mulighet for å være tilhører i lokalet møtet avholdes.

Dersom møtet er åpent, men fysisk lukket for publikum av f.eks. hensyn til smittevern, eller møtet avholdes som fjernmøte, må møtet stanses midlertidig til de tekniske utfordringene blir løst. Dersom de tekniske utfordringene ikke kan løses, må møtet avlyses eller utsettes.

Vilkår for bruk:

- Ved videreformidling av direkte video eller opptak fra møtene må det informeres om at Værøy kommune er rettighetshaver.
- Det er ikke tillatt å utnytte sendingene eller opptakene kommersielt.
- Opptak av kommunale møter kan ikke benyttes i reklamesammenheng.

§ 9 ÅPNING AV MØTER

Kommunestyret settes når ordføreren har bestemt det i henhold til reglementets § 4.

Ved møtets åpning foretas navneopprop med for og etternavn, samt partitilhørighet, i den rekkefølge representantene har etter valggoppgjøret. Ordfører redegjør for innmeldte forfall.

Er det minste lovlige antall til stede, erklærer ordføreren møtet satt. Kommunestyret kan etter kommunelovens § 11-9, bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Når kommunestyrets møte er satt kan ikke noen av representantene forlate møtet uten innvilget permisjon fra ordfører. Det forutsetter at kommunestyrerepresentanter innretter seg etter møteinnkallingens sluttidspunkt, og at det skal være tungtveiende grunner til å innvilge permisjon. Representanter og vararepresentanter som møter etter oppropet, melder seg til ordfører før de tar sete.

Ordføreren tar opp til behandling innkallingen og sakslista. Etter eventuell debatt tas de opp til avstemning for godkjenning.

Ved møtes begynnelse spør ordføreren om noen av kommunestyrets representanter ønsker å få sin habilitet vurdert i noen av sakene som skal behandles i møtet. Organet bestemmer om noen er habile/inhabile.

§ 10 SAK SOM ER TATT OPP TIL BEHANDLING. SAK SOM IKKE STÅR PÅ SAKSLISTEN

Er en sak tatt opp til behandling, kan kommunestyret ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret har vedtatt å utsette behandlingen. Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak eller avvise en sak som står på sakslisten.

Kommunestyret kan behandle saker, uttalelser og resolusjoner som ikke er nevnt i sakslisten. Disse må senest tas opp under behandling av sakslisten. Ordføreren eller en tredel av representantene i kommunestyret kan bestemme at en slik sak ikke skal behandles i pågående møte. Med alminnelig flertall kan slik sak avvises.

§ 11 ORDNING AV DEBATTEN. TALERENS REKKEFØLGE

Ordføreren leser opp sakens tittel og nummer og redegjør for innstilling i saken. Ordføreren spør om noen vil ha ordet. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordføreren rekkefølgen mellom dem.

I ordskiftet bør ingen ha ordet mer enn to ganger, dog slik at taleren med tillatelse fra ordføreren kan få ordet til saksopplysning, korreksjon eller oppklaring av misforståelse. Taletid er i alminnelighet inntil 3 minutter for første innlegg, og inntil 2 minutter for andre innlegg.

Ordføreren kan tillate replikkordskifte. Replikkordskiftet bør normalt ikke overstige ti minutter totalt. I et replikkordskifte kan kun taler få ordet mer enn en gang. Ordføreren kan gi taler anledning til et kort avsluttende innlegg.

Replikkordskifte kan ikke finne sted etter at strek er satt for inntegning av nye talere på talerlisten eller etter at taletiden er begrenset.

Ber en representant om ordet til forretningsorden skal vedkommende få ordet med det samme. Slikt innlegg skal være kort og bare dreie seg om sakens behandling i forhold til dette reglement.

§ 12 ORDSKIFTET

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

Forsamlingen eller andre må ikke krenkes i ord eller handling. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt.

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

§ 13 ORDFØRERENS STILLING UNDER ORDSKIFTET

Ordføreren må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å oppklare misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren delta i ordsiftet, overlates ledelsen av forhandlingene til varaordføreren, jfr. § 7.

§ 14 FORSLAG TIL VEDTAK

Forslag fremsatt i møte, kan fremsettes av kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer som deltar i møtet. Kommunedirektøren kan fremlegge forslag.

Forslag skal leveres skriftlig og i undertegnet stand til ordføreren, gjærne via politikerportalen.

§ 15 SAK TAS OPP TIL AVSTEMNING

Når ordsiftet er slutt, tar ordføreren saken opp til avstemning. Etter at saken er tatt opp til avstemning, skal det ikke være ordsifte eller fremsettes nytt forslag.

Representantene har stemmeplikt. Bare de representantene som er til stede i salen i det øyeblikket saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. Representantene kan ikke forlate sine plasser før avstemningen er avsluttet. Ved valg og ansettelse kan det stemmes blankt.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, fremsetter møtelederen forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Ordsifte skal kun omhandle avstemningsspørsmålet.

Er det ved valg framsatt alternative forslag på kandidater, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.

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

~~Ved valg og ansettelse skal det være skriftlig avstemning hvis et medlem krever det. Se for øvrig kommunelovens § 11-9.~~

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemning.

§ 16 STEMMEMÅTE

Avstemningen iverksettes på en av disse måtene.

a) Ved stilltiende godkjenning (når ingen uttaler seg mot et forslag som ordføreren setter frem med

spørsmål om noen stemmer mot).

b) Ved handsopprekning. Når ordføreren bestemmer det, eller en representant krever det, holdes kontravotering.

§ 17 INTERPELLASJONER, SKRIFTLIGE OG MUNTLEGE SPØRSMÅL

Hver kommunestyrerepresentant kan fremme interpellasjoner i kommunestyret eller rette skriftlige spørsmål til ordføreren om saker som ikke er ført opp på sakslisten. Interpellasjoner er forespørsler som har prinsipiell interesse eller inneholder forslag om vedtak.

Skriftlige spørsmål er enkle forespørsler som det kan gis avklarende svar på.

Interpellasjoner og spørsmål kan bare omhandle en sak og gjelde saker som naturlig hører inn under kommunestyrets virkeområde. De kan ikke omhandle en sak som er til behandling eller under forberedelse til behandling i kommunestyrets neste møte. Dette skal ikke forhindre spørsmål om framdrift av saken.

a) Interpellasjoner skal være ordføreren i hende senest en uke før kommunestyret åpnes. Taletiden ved behandling av en interpellasjon er avgrenset til fem minutter for interpellanten og for den som svarer på interpellasjonen. Det gis i tillegg anledning til inntil 20 minutters debatt i forbindelse med interpellasjonen. I enkelte tilfelle kan kommunestyret vedta å forlenge debatten. Taletiden under slik debatt settes til inntil tre minutter pr. innlegg. Med unntak for interpellanten og den som svarer kan ingen ha ordet mer enn en gang.

Interpellanten har adgang til å fremme et forslag til vedtak om oversendelse av interpellasjonen til ordføreren for vider utredning. Kommunestyret skal ha tilbakemelding inne 3 mnd. om status i saken. Bli det fremmet andre forslag til vedtak i forbindelse med interpellasjonen, kommer reglen i § 9 til anvendelse.

b) Skriftlige spørsmål må være ordføreren i hende en uke før kommunestyrets åpning. Et spørsmål, og svaret på dette, skal være kort og begrenset til tre minutter. Spørsmålsstilleren refererer selv spørsmålet fra talerstolen. Debatt er ikke tillat, men spørsmålsstilleren har rett til å stille et tilleggsspørsmål. Tilleggsspørsmål og svar kan ikke overstige to minutter. Det er ikke anledning til å fremsette forslag til vedtak.

Skal skriftlige spørsmål besvares muntlig.

c) Muntlige spørsmål kan stilles under møtet. Ordføreren bestemmer om og når spørsmål kan stilles. Spøreren kan ikke forvente å få utfyllende svar i møtet.

d) Interpellasjoner og spørsmål skal behandles før sakslisten behandles.

§ 18 DEPUTASJONER/ORIENTERINGER

Utsendinger fra foreninger, grupper eller lignende kan be om å få møte for kommunestyret eller et utvalg av kommunestyrets medlemmer og redegjøre for en sak som står på kommunestyrets sakliste. Slik anmodning må foreligge senest dagen før kommunestyret settes, og skal rettes til

ordføreren. Kommunestyret avgjør om utsendingen skal få ordet. Ordføreren kan invitere sakkyndige til å orientere om saker som skal behandles eller forhold som er av interesse for kommunestyret.

§ 19 FØRING AV MØTEPROTOKOLL – MØTESLUTT

Kommunestyret fører møteprotokoll.

I protokollen føres opplysninger om innkallingen, møtested og tid, møtende representanter, forfall og møtende vararepresentanter.

Av protokollen skal fremgå fremsatte forslag, avstemningsresultat med partitilhørighet og kommunestyrets vedtak. Kommunestyret avgjør om protokolltilførselen skal tillates. Protokollen tas opp til godkjenning som egen sak i neste møte.

Møtebok sendes alle representanter og vararepresentanter så snart møteboka er godkjent.

§ 20 LOVLIGHETSKONTROLL

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet (Statsforvalteren) til lovlighetskontroll, jfr. kommuneloven § 27.

§ 21 FRAVIKELSE

Dette reglementet kan i enkelt tilfeller fravikes ved eget vedtak i kommunestyret.

§22 IKRAFTTENDEN

Reglementet gjelder fra vedtaksdato.