



Nærøysund kommune

Reglement for kommunestyret 2023-2027



FOR NÆRØYSUND KOMMUNESTYRE 2023-2027

1. Valg og sammensetning

Kommunestyret består av 27 medlemmer med varamedlemmer som velges for 4 år av stemmeberettigede innbyggere i Nærøysund kommune etter reglene i valgloven.

Det vises til kommuneloven §7-1 om konstituering av kommunestyret. I dette møtet skal det foretas valg av formannskap, ordfører, varaordfører og kontrollutvalg. Ordfører og varaordfører velges blant formannskapets medlemmer, (jf. kommuneloven §6-2). Valget foretas for hele valgperioden. 2 medlemmer fra ungdomsrådet har møte- og talerett i kommunestyret. Andre kommunale nemnder, samt ledere og nestledere for disse velges som hovedregel på første ordinære kommunestyremøte.

Kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møtet.

Når det gjelder uttreden og fritak vises til kommuneloven §7-9. Når det gjelder opprykk, nyvalg og suppleringsvalg vises til kommuneloven §7-10 og suspensjon o.l. viser til kommuneloven §7-11.

2. Kommunestyrets arbeidsområde

Kommunestyret er det øverste besluttsende organ med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet, jf. kommuneloven §5-3 og Nærøysund kommunes til enhver tid gjeldende delegeringsreglement.

3. Forberedelse av saker for kommunestyret

Ordfører setter opp sakliste for kommunestyret sine møter, jf. kommuneloven §11-3.

Ordføreren sørger for at de saker som legges fram for kommunestyret, er forberedt politisk på en forsvarlig måte i samsvar med de bestemmelser som lov, reglementer og andre bindende bestemmelser gir, jf. kommuneloven kap. 11. Dette i tillegg til kommunedirektørens ansvar for forsvarlig saksutredning, jf. kommuneloven §13-1.

4. Innkalling til møte. Dokumentutlegging

Kommunestyret holder møte når det selv bestemmer det, når ordføreren finner det påkrevd eller når 1/3 av medlemmene krever det.

Ordføreren kaller kommunestyret sammen til møtet. Dette gjøres ved å sende innkallingen og saksdokumentene til hvert enkelt medlem, de varamedlemmer som skal møte, kommunedirektøren og kommunalsjefene. I innkallingen føres opp tid og sted for møtet og oppgave over de sakene som skal behandles. Samtidig sendes innkalling og saksdokumentene til kommunerevisjonen og kontrollutvalget.

Innkallingen skal kunngjøres på hensiktsmessig måte og med rimelig varsel, minst 7 dager, innkallingsdagen og møtedagen medregnet. Innkallingen sendes elektronisk. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, spesifisert oppsett (sakliste) over de saker som skal behandles og opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Samtidig som kommunestyret innkalles elektronisk gjøres alle saksdokumenter tilgjengelig for offentligheten på kommunens hjemmeside. Dette gjelder ikke dokumenter som etter lov er unntatt offentlighet. Dokumenter unntatt offentlighet gjøres tilgjengelig i First Agenda. Dokumenter unntatt offentlighet, som eventuelt deles ut i møtet, leveres inn ved møtets slutt.

5. Fjernmøter

Et folkevalgt organ kan beslutte at et møte holdes som fjernmøte hvor deltakerne i møtet via tekniske hjelpemidler kan se, høre og kommunisere med hverandre.

Det er ikke adgang til å kombinere fysisk møte og fjernmøte. Andre bestemmelser om møter gjelder også fjernmøter.

Et møte som lukkes, kan ikke holdes som fjernmøte, jf. kommuneloven §11-7.

6. Forfall. Innkalling av varamedlemmer

Den som er valgt som medlem av kommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall, jf. kommuneloven §8-1.

Hvis et medlem har forfall til et møte i et folkevalgt organ, innkalles varamedlemmer fra den gruppen der det er forfall, jf. kommuneloven §7-10. Ordfører skal sørge for å innkalle vara.

Ved svar på søknad om fritak legges gruppeleder for partiet det gjelder som kopimottaker.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder medlemmet straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer inn i stedet for det faste medlemmet.

7. Møte- og talerett for andre enn kommunestyrets medlemmer

Kommunedirektøren tar del i møtet med møte- og talerett. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sin vegne.

Kommunedirektøren kan i samråd med ordføreren innkalle kommunale tjenestemenn og særlige sakkyndige i spesielle saker. Disse kan gi opplysninger, men har ellers ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

Møtesekretariatet tar del i møtet og fører møtebok.

8. Møteleder/Åpne eller lukkede dører/Taushetsplikt

Kommunestyret ledes av ordføreren. Ved ordførerens fravær ledes kommunestyret av varaordfører. Ved fravær av ordfører og varaordfører velges ved flertallsvalg en setteordfører/settevaraordfører for møtet, jf. kommuneloven §11-2.

Kommunestyret skal, med mindre møtet lukkes, overføres i samtid på åpent nettverk. Møtet holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommuneloven §11-5. Personalsaker skal som hovedregel behandles for lukkede dører.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter kommunestyret og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede å overholde lovbestemt taushetsplikt. Taushetsplikten varer inntil annet måtte bli bestemt, eller inntil de hensyn til kommunen eller andre som har bevirket vedtaket om forhandlingene for stengte dører, er falt bort.

9. Møtets åpning/møtebok

Til det tidspunkt møtet er berammet foretas navneopprop. Det folkevalgte organet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, (jf. kommuneloven § 1-9) og ordføreren erklærer så møtet for satt.

Fra møtet er lovlig satt og til møtets slutt kan ikke noe medlem forlate møtet uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Vedtak fattes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, dersom annet ikke følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende. Stemmelikhet i valgsaker avgjøres ved loddtrekning. De møtende har plikt til å avgi stemme, med unntak av saker som gjelder valg og ansettelser.

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

Protokollen fra møtet godkjennes av møteleder og 2 andre medlemmer. Den godkjente protokollen legges ut offentlig på kommunens hjemmeside.

10. Rekkefølgen for behandlingen av sakene/Sak som er tatt opp til behandling/ Saker som ikke er nevnt i innkallingen

Sakene behandles i den rekkefølge som nevnt i innkallingen. Interpellasjoner og spørsmål behandles etter de øvrige saker. Kommunestyret kan vedta en annen rekkefølge.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte innkallingen.

Iht. kommuneloven §11-3 kan et folkevalgt organ fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

11. Inhabilitet

Ved vurdering av habilitet gjelder de regler som er beskrevet i forvaltningsloven med de særregler som følger av kommuneloven. Når spørsmålet om medlemmets eller varamedlemmets habilitet er reist, skal organet selv votere over dette. Den som etter kommuneloven §11-10, med henvisning til forvaltningsloven kap. II, er inhabil i en sak tar ikke del i behandlingen av saken.

12. Møtelederens redegjørelse for saken/Talernes rekkefølge

Møteleder leser opp navnet saken har fått og redegjør for den så langt det er påkrevet. Deretter er ordet fritt, og representantene får ordet i den rekkefølge de har bedt om det. Det gjøres oppmerksom på mulig dissens innen den forsamlingen som har avgitt innstilling. Møtelederen opplyser om eventuelle dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen var lagt fram.

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

13. Når medlemmene tar del i ordskiftet

Representantene skal rette sine ord til møtelederen (ordføreren) ikke til forsamlingen.

Representantene skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er heller ikke lov å lage ståk eller uro som uttrykker misnøye eller bifall. Møtelederen skal se til at dette blir etterlevet.

Retter taleren seg likevel ikke etter reglementet, kan ordføreren frata vedkommende ordet, eller ved avstemmingen avgjøre at vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

14. Møtelederens stilling under ordskiftet

Møtelederen må følge kommunestyrets forhandlinger med oppmerksomhet.

Møtelederen bør ha sin oppmerksomhet i hovedsak rettet mot den representanten som har ordet.

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 opp misforståelser fra talerens side.

Vil møtelederen delta i debatten, må vedkommende tegne seg på talerlisten og varaordføreren fungerer som ordfører når ordføreren går over i rollen som representant og holder innlegg.

15. Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3-flertall vedta å avslutte ordskiftet om saken.

Ved behandlingen av forslag om å avslutte ordskiftet, må representantene få høve til å ta ordet imot forslaget, hver bare én gang med høyst 2 minutters taletid.

16. Forslag

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer og kommunedirektøren. Forslag skal fremmes av vedkommende representant og kommunedirektøren fra talerstolen og leveres skriftlig til møtelederen. Av det skriftlige forslaget skal det tydelig framgå hvem som er avsender og om forslaget fremmes på vegne av flere enn forslagsstilleren.

Forslag kan gis muntlig dersom:

- ✓ det går ut på at noen skal velges,
- ✓ en sak som behandles skal utsettes,
- ✓ saken sendes tilbake til kommunedirektøren, eller
- ✓ innstillingen ikke skal vedtas

Møtelederen refererer forslaget.

Forslag om utsettelse kan framsettes når som helst mens en sak behandles i kommunestyret. Når utsettelsesforslaget er fremmet tas det straks opp til behandling. Kommunestyrets medlemmer og kommunedirektøren har adgang til å forlange ordet til utsettelsesforslaget.

Når debatten om utsettelsesforslaget er avsluttet, blir forslaget tatt opp til avstemning. Blir det vedtatt, er sakens behandling avsluttet i vedkommende møte. Blir utsettelsesforslaget ikke vedtatt, fortsetter debatten etter møtelederens oppsatte talerliste.

17. Saken tas opp til avstemning

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra om at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte eller settes fram noe nytt forslag til den.

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 plikter å stemme.

Ved valg og ansettelser kan det stemmes blankt.

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

18. Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemninger. De er ikke bindende. Er det forslag som 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 tilfellet også her etter en prøveavstemning, over hele innstillingen eller hele forslaget.

19. Stemmemåten

Avstemning iverksettes på en av disse måtene:

1. Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
2. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag, til å rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller 1 medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemte for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden.
3. Ved navneopprop, ja eller nei som svar, når møtelederen roper opp navnene på dem som møter. Det bestemmes ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det

fortsettes så i alfabetisk orden.

4. Ved sedler uten underskrift. 2 medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene.

Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ved ansettelse av kommunedirektør. De skal brukes ved slike avstemninger når noe medlem krever det.

Står ved avstemningen stemmene like, gjør møtelederens stemme utslaget i ansettelsessaker der denne er forpliktet til å underskrive sin stemmeseddel, mens valg avgjøres ved loddrekning.

20 A. Interpellasjoner

Utenfor de saker som er administrativt forberedt og forelagt kommunestyret, kan hvert medlem av kommunestyret i medhold av kommuneloven §11-2 rette forespørsel til ordføreren i form av interpellasjon etter følgende regler:

1. Interpellasjonen må være innlevert skriftlig så tidlig som mulig før kommunestyremøte den ønskes besvart i, og senest 8 dager før kommunestyremøtet.
2. Interpellasjonen gjøres kjent for kommunestyrets medlemmer ved at den sendes ut sammen med saksdokumentene og sakliste.
3. Interpellasjonen behandles ved møtets slutt og etter at de øvrige sakene i det oppsatte møtekartet er ferdigbehandlet. Den som har meldt interpellasjonen, har adgang til å framlegge en muntlig begrunnelse. I tilfelle settes begrenset taletid.
4. Ordføreren besvarer interpellasjonen. Svaret inntas i møteboken.
5. Ved eventuelt ordskifte i forbindelse med interpellasjonen, kan interpellanten, kommunedirektøren og gruppelederne for de politiske partiene i kommunestyret ha ordet 2 ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn 1 gang.
6. Eventuelle forslag som måtte bli framsatt i forbindelse med interpellasjonen, kan ikke avgjøres i møtet, hvis ordføreren eller 1/3 av de møtende representanter motsetter seg det.

20 B. Spørsmål

I tillegg til forespørsel, dvs. den rett et kommunestyremedlem har i henhold til kommuneloven §11- 2, er det anledning til å stille spørsmål til ordføreren. Da gjelder følgende regler:

1. Spørsmål må være levert inn skriftlig så tidlig som mulig før møtet, og senest slik at ordføreren har 5 hele virkedager på å besvare spørsmålet, møtedagen ikke medregnet.
2. Ordføreren bestemmer om spørsmålet skal besvares før eller etter den øvrige saklisten.
3. Spøreren retter selv spørsmålet muntlig til ordføreren, og kan få adgang til å grunngi dette. Er spøreren ikke til stede i møtet, kan et annet medlem ta opp spørsmålet som sitt. Dette må i tilfellet meddeles ordføreren før møtet tar til. Hvis ikke det skjer, anses spørsmålet som bortfalt.
4. Svaret gis muntlig av ordføreren. Svaret inntas i møteboka.
5. Etter at svar er avgitt, har spøreren adgang til å stille et tilleggsspørsmål, som må ha sammenheng med det opprinnelige spørsmålet.
6. Det er ikke debatt i forbindelse med spørsmål, og det er ikke adgang til å fremsette forslag.

I tvilstilfelle avgjør ordføreren om innkommet skriv fra en kommunestyrerepresentant er å oppfatte som spørsmål eller interpellasjon (Jf. pkt. 20 A eller pkt. 20 B).

21. Åpen spørretime

1. Umiddelbart før kommunestyrets møter settes, gjennomføres det inntil 30 minutter offentlig spørretid i møtesalen. Ordningen gjelder ikke i forbindelse med kommunestyrets behandling av årsbudsjett.
2. Spørretiden utløper når det ordinære kommunestyremøtet settes.
3. Alle personer bosatt i Nærøysund kommune kan stille spørsmål, unntatt kommunestyrets medlemmer og møtende varamedlemmer. Spørsmål rettes til kommunestyret v/ordfører. Ordfører avgjør hvem som skal svare.
4. Spørsmål fra personer bosatt i Nærøysund kommune må leveres skriftlig til ordfører senest 3 hele virkedager før selve møtedagen.
5. Spørsmålene skal gjelde kommunale forhold.
6. Det kan ikke tas opp saker som er taushetsbelagte eller er under ordinær klagebehandling. Det kan heller ikke tas opp saker som har sin ordinære behandling samme møtedag.
7. Kommunalt ansatte kan ikke stille spørsmål som angår eget arbeidssted.
8. Etter spørsmålet er blitt besvart gis det adgang til 2 korte replikker mellom spørrer og den som svarer på spørsmålet.
9. Det skal ikke fattes beslutninger i spørretimen.
10. Oppstår det tvil om disse retningslinjene, er det møteleder som har avgjørende myndighet.
11. Spørsmål og svar inntas i møteboken.

22. Utsendinger/interessegrupper

Utsendinger fra sammenslutninger eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet.

Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partigrupper være representert. Er ordføreren eller varaordføreren medlem av utvalget, gjør han/hun tjenesten som leder i dette, ellers velger utvalget selv leder.

Etter å ha hørt utsendingene og i tilfellet tatt imot skriftlig utgreiing fra dem, gir lederen i utvalget kommunestyret melding om det som utsendingene har anført. Angår det noen sak på innkallingen, gir han/hun melding når denne saken blir behandlet. Ellers gir han/hun den etter at de saker som er nevnt i innkallingen, er behandlet.

23. Orden i salen og bygningen

Møteleder skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han/hun skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene tømmes eller vise vedkommende tilhører ut.

24. Bokføring av forhandlingene – møtebok

Det skal føres protokoll fra møtene i kommunestyret, jf. kommuneloven §11-4.

Med unntak av delene som er unntatt offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten.

Møteboken skal inneholde opplysninger om:

- a) tid og sted for møtet,
- b) hvem som møtte, og hvem som var fraværende,
- c) hvilke saker som ble behandlet og rekkefølgen,
- d) hvilke vedtak som ble gjort, og
- e) avstemningsresultatet

Trer noen fra eller møter noen under forhandlingene, bokføres dette slik at protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen, viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene fattes etter rett framgangsmåte. Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som er satt fram og avstemningsresultatet. Det skal også føres inn hjemmel for vedtak om møtet lukkes og om medlem av organet er inhabil eller får fritak av personlige grunner.

25. Protokolltilførsel

Enkeltrepresentanter eller grupper gis anledning til å redegjøre for sitt avvikende syn, gitt at den ikke har en sjikanerende form eller er unødig lang. Protokolltilførsel fremsettes i møtet. Dersom den framsettes etter at votering er foretatt i en sak, vil møtelederen avgjøre om protokolltilførsel skal tillates. Dersom møtelederen ikke vil godta en protokolltilførsel, og det protesteres mot møtelderens avvisning, vil det folkevalgte organet ved votering avgjøre om protokolltilførsel skal godtas inntatt i protokollen eller ikke.

I alminnelighet bør ikke en protokolltilførsel avvises. Her må det utvises et rimelig skjønn.

26. Lovlighetskontroll

3 eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Et slikt krav må fremmes innen 3 uker fra vedtaket ble gjort, jf. kommuneloven §27-1.

27. Tidspunkt for ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft fra det tidspunkt det er vedtatt i kommunestyret.

28. Vedtatt reglement

Reglementet er vedtatt av Nærøysund kommunestyre i møte 25.04.2024, sak nr. 20/24 og erstatter tidligere reglement vedtatt i møte 05.11.2020 – sak nr. 105/20.



Saksframlegg

Saksnr.: 2020/4977 - 13

Dato: 07.04.2024
Saksbehandler: Roy H. Ottesen

Saksnummer	Utvalg	Møtedato
81/24	Formannskapet	17.04.2024
20/24	Kommunestyret	25.04.2024

Reglement for kommunestyret 2023-2027

Vedlegg

- 1 Forslag til reglement for kommunestyret 2023-2027
- 2 Reglement for kommunestyre 2020-2024 - vedtatt av Nærøysund kommunestyre 05.11.2020 - PS 105/20
- 3 §§ 11-2 og 11-3 - Behandling av interpellasjoner og fremsatte forslag til vedtak - tolkningsuttalelse datert 24.11.2020
- 4 Når et spørsmål bare skal være et spørsmål - om interpellasjoner i kommunene - tolkningsuttalelse datert 19.08.2021
- 5 Brev, datert 01.09.2020, til Asker kommune med svar på henvendelse om rettslig avklaring av kombinasjon av fysiske møter og fjernmøte for enkelte representanter

Relevante dokumenter i saken som ikke er vedlagt

Kommunestyrets behandling av sak 20/2024 i møte den 25.04.2024:

Behandling

Steinar Aspli (SP) fremmet følgende alternative forslag på vegne av Senterpartiet (SP) og Sosialistisk venstre (SV):

20 A

Som innstilt

Nytt 20 B

Alle medlemmer kan stille spørsmål til ordføreren om saker som ikke står på saklista.

Nytt 20 C

Grunngitt spørsmål

1. Spørsmål må være levert inn skriftlig så tidlig som mulig før møtet, og senest slik at ordføreren har 5 hele virkedager på å forberede svar på spørsmålet, møtedagen ikke medregnet.
2. Ordføreren bestemmer om spørsmålet skal besvares før eller etter den øvrige saklisten.
3. Spøreren retter selv spørsmålet muntlig til ordføreren, og kan få adgang til å grunngi dette. Er spøreren ikke til stede i møtet, kan et annet medlem ta opp spørsmålet som sitt. Dette må i tilfellet meddeles ordføreren før møtet tar til. Hvis ikke det skjer, anses spørsmålet som bortfalt.
4. Svaret gis muntlig av ordføreren. Svaret tas inn i møteboka.
5. Etter at svar er avgitt, har spøreren adgang til å stille et tilleggsspørsmål, som må ha sammenheng med det opprinnelige spørsmålet, og det er ikke adgang til å fremsette forslag.

I tvilstilfelle avgjør ordføreren om innkommet skriv fra en kommunestyrerepresentant er å oppfatte som grunngitt spørsmål eller interpellasjon (jf.pkt 20 A eller 20 C)

21. Åpen spørretime

Punkt 3

Unntatt kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer strykes.

Punkt 4

Spørsmål fra personer bosatt i Nærøysund kommune må leveres skriftlig til ordføreren senest 2 hele virkedager før selve møtedagen.

Nytt punkt 12.

Åpen spørretime strimes

Terje Settenøy (FrP) fremmet følgende tilleggsforslag - nytt pkt. 3 til formannskapets innstilling:

21 Åpen spørretime - pkt. 3 endres til følgende:

Alle personer bosatt i Nærøysund kommune kan stille spørsmål, unntatt kommunestyrets medlemmer og møtende varamedlemmer. Spørsmål rettes til kommunestyret v/ordfører. Ordfører avgjør hvem som skal svare.

Votering

- Ved alternativ avstemming mellom formannskapetets innstilling og forslag fra Steinar Aspli (SP), ble formannskapetets innstilling vedtatt med 18 stemmer mot 8 stemmer for Steinar Aspli sitt forslag.
- Ved avstemming over tilleggsforslag til formannskapetets innstilling fra Terje Settenøy (FrP), ble Terje Settenøy sitt tilleggsforslag enstemmig vedtatt.

Vedtak

1. **Kommunestyret vedtar framlagt forslag til reglement for kommunestyret.**
2. **Reglementet gjelder for perioden 2023-2027 med virkning fra vedtaksdato, og erstatter reglementet vedtatt av kommunestyret i møte 05.11.2020 – sak nr. 105/20**
3. **21 Åpen spørretime - pkt. 3 endres til følgende:
Alle personer bosatt i Nærøysund kommune kan stille spørsmål, unntatt kommunestyrets medlemmer og møtende varamedlemmer. Spørsmål rettes til kommunestyret v/ordfører. Ordfører avgjør hvem som skal svare.**

Formannskapetets behandling av sak 81/2024 i møte den 17.04.2024:

Behandling

Ingen andre forslag.

Votering:

Kommunedirektørens innstilling enstemmig vedtatt.

Formannskapetets innstilling:

1. Kommunestyret vedtar framlagt forslag til reglement for kommunestyret.
2. Reglementet gjelder for perioden 2023-2027 med virkning fra vedtaksdato, og erstatter reglementet vedtatt av kommunestyret i møte 05.11.2020 – sak nr. 105/20

- Kommuneloven av 22.06.2018 nr. 83
-

Kommunedirektørens innstilling

1. Kommunestyret vedtar framlagt forslag til reglement for kommunestyret.
2. Reglementet gjelder for perioden 2023-2027 med virkning fra vedtaksdato, og erstatter reglementet vedtatt av kommunestyret i møte 05.11.2020 – sak nr. 105/20.

Følgende forhold er vurdert

- Lovhjemmel – Kommuneloven av 22.06.2018 nr. 83, § 5-13
- Budsjett og økonomiplan – Ingen direkte relevans
- FNs bærekraftsmål – Ikke vurdert
- Høringsinstanser:
 - Eldreråd
 - Råd for personer med funksjonsnedsettelse
 - Ungdomsråd
 - Andre

Bakgrunn for saken

Kommuneloven § 5-13 Reglement for folkevalgte organer lyder som følger (første ledd):

«Folkevalgte organer skal ha et reglement som fastsetter

- a) organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet*
- b) tidsperioden som organet er opprettet for*
- c) eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet»*

Saksopplysninger

Gjeldende reglement for kommunestyret ble vedtatt av Nærøysund kommunestyre i møte 05.11.2020 – sak nr. 105/20. Vedtatt reglement tok utgangspunkt i tilsvarende reglement i de to tidligere kommunene Nærøy og Vikna, og det ble oppdatert i forhold til ny kommunelov som trådte i kraft fra 1.01.2020.

Det foreslås nå tatt inn i reglementet et nytt punkt om fjernmøter – pkt. 5 i forslaget. En forutsetning for fjernmøter er at kommunestyret har besluttet at folkevalgte organer i kommunen skal ha adgang til å avholde møter som fjernmøter jf. kommunelovens § 11-7.

Vedlagt saken følger brev av 1. september 2020 fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet til Asker kommune som omhandler problemstillingen fysiske møter kontra fjernmøter.

I brevet fra KMD framkommer det at et møte enten må avholdes som fysisk møte eller som fjernmøte. Det er ikke adgang til å kombinere de to møteformene.

Departementet presiserer at det ikke er noe i veien for at noen representanter sitter fysisk i et møtelokale og andre deltar digitalt, men da er det ikke et fysisk møte, men et fjernmøte etter kommunelovens § 11-7.

Dersom det er innkalt til et fysisk møte, kan ingen delta digitalt. Da trer kommunelovens § 8-1 inn, og man er nødt til å møte fysisk.

Merk også begrensningen for å avholde fjernmøter ved lukkede møter, jf. kommunelovens § 11-5.

Pkt. 21 Åpen spørretime – (i gjeldende reglement)

Åpen spørretime gjennomføres før det formelle kommunestyremøtet settes. Ordningen er ikke hjemlet i kommuneloven. Ordningen gir kommunens innbyggere og kommunestyrets representanter anledning til å stille spørsmål etter retningslinjer som framgår av paragrafen. Kommunestyrets medlemmer har to andre muligheter til å ta opp saker i møtet. Dette er spørsmål og interpellasjoner, jf. kommunelovens § 11-2, siste ledd. Det vises også til to tolkingsuttalelser fra departementet om spørsmål og interpellasjoner – av 24.11.2020 og 19.08.2021, jf. vedlegg.

Åpen spørretime var i valgperioden 2020 – 2023 lite benyttet. Statistikken viser følgende:

	Innbyggere	Kommunestyrerepresentanter
2020:	0	2
2021:	0	3
2022:	3	0
2023:	0	0
2024:	1	2 (Per 15.02 – ett møte)

(I 2020 og 2021 var hhv. 2 av 9 møter og 6 av 8 møter i kommunestyret på teams grunnet korona)

Kommunedirektørens vurdering

Forslaget til reglementet for kommunestyret er en videreføring av gjeldende reglement med tillegg av nytt punkt om fjernmøter. Det foreslås videre en endring mht. åpen spørretime, hvor det foreslås at ordningen ikke gjelder kommunestyrets medlemmer. Begrunnelsen er at kommunestyret har to muligheter gjennom spørsmål og interpellasjoner. Åpen spørretime bør om ordningen skal videreføres, forbeholdes kommunens innbyggere for øvrig. Ett alternativ er å ta bort hele ordningen med åpen spørretime, jf. at den er lite bruk og det kan ikke forventes at spørsmål som stilles kan svares opp i møtet. Innbyggere som ønsker å komme i kontakt med kommunen for å fremme saker til dagorden har i dag flere muligheter til dette, ikke minst gjennom digitale kanaler som ikke eksisterte i større grad da ordningen med åpen spørretime ble innført.

Pkt. 9, 5. ledd (pkt. 8, 5. ledd i det gamle) i reglementet foreslås endret i tråd med praksis i dag hvor det er ingen fysisk signering av møteprotokollen.

Når det gjelder §19, pkt. 3 foreslås deler av dette punktet tatt ut da det ansees å ha liten eller ingen relevans (det som er merket med gult i forslaget til revidert dokument.)

Kommunedirektøren har merket seg at flere kommunestyre rundt om i landet har hatt diskusjoner om kleskode i kommunestyret. Kleskode er ikke nevnt i reglementet til Nærøysund kommunestyre. Det må bli opp til kommunestyret å vurdere om det er aktuelt å diskutere temaet og eventuelt omtale dette i reglementet. Diskusjonen i andre kommunestyre som har hatt temaet på dagsorden, har i hovedsak dreid seg om det bør være kleskode, og hva innebærer i praksis «pent antrekk/anstendig kledd».

Selv om det ikke foreslås større endringer i reglementet, er det etter kommunedirektørens syn en god praksis at sentrale reglement i kommunen legges fram for det nye kommunestyret til behandling i starten av valgperioden. Dette også som en del av folkevalgtopplæringen da det gir kommunestyret anledning til å bli kjent med og sette seg inn i reglementet, samt foreta eventuelle endringer. Praksisen imøtekommer også kravet i kommuneloven §5-13.

Delegeringsreglementet som det er vist til i pkt. 3 i reglementet for kommunestyret, blir også framlagt til revidering, jf. at reglementene supplerer og utfyller hverandre.

Reglementet til kommunestyret er forholdsvis detaljert. En sammenligning med tilsvarende reglement for noen andre kommuner i landet viser at det er mange måter å utarbeide reglementet på. Flere kommuner har f.eks. felles reglement for formannskap, kommunestyre og utvalg, hvor første del av reglementet består av generelle retningslinjer, mens del to har spesifikke retningslinjer for hver enkelt. I denne omgang legger kommunedirektøren til grunn en oppdatering av gjeldende reglement etter samme mal som tidligere, men ser at det ved revideringen av reglementet i neste valgperiode kan være greit å ta en vurdering omkring en samordning av nevnte reglement i ett dokument.

Konklusjon/ Tilråding

Forslag til reglement 2023-2027 for kommunestyret legges fram til politisk behandling i formannskapet og kommunestyret med tilråding i samsvar med kommunedirektørens innstilling.

For oversikten og sammenligningens skyld, er reglementet for perioden 2020 – 2024 også vedlagt saken.

Nærøysund kommune, 07.04.2024

Karl-Anton Swensen
kommunedirektør

Postadresse: Nærøysund kommune
Postboks 133, Sentrum, 7900 Rørvik

Kontakt: post@narøysund.kommune.no
Tlf.: 909 37 381/ 906 28 700

