

REGLEMENT FOR GJERSTAD KOMMUNESTYRE

§ 1. Saksforberedelse for kommunestyre.

Ordføreren skal sørge for at de saker som skal opp i kommunestyret er forberedt på forsvarlig måte, og slik det kreves i lov, reglement og forskrifter.

§ 2. Innkalling til møte.

Kommunestyret fatter vedtak i møte, som i regelen holdes hver måned, og ellers når ordføreren finner det nødvendig, når formannskapet gjør vedtak om det, eller når minst 1/3 av kommunestyrets medlemmer krever det.

Ordføreren kaller sammen til møte. I innkallingen skal angis hvilket tidspunkt og hvor møtet skal holdes, liste over saker som skal behandles med saksnummer, og innstillinger til vedtak fra rådmann og formannskap i de saker formannskapet skal avgi innstilling.

Uttalelser fra underliggende organer/høringsinstanser skal alltid følge saken.

Innkallingen sendes hvert medlem av kommunestyret og 1. vararepresentant for hvert parti.

Møtet skal kunngjøres i kommunens hjemmeside på internett og ved annonsering i de aviser kommunestyret fastsetter, og i regelen med en frist på 6 dager, innkallingsdagen medregnet, men ikke møtedagen. Denne regelen gjelder ikke absolutt.

Samtidig med at innkallingen blir kunngjort, skal dokumentene i alle sakene legges ut til ettersyn på Kommunehuset. De skal ligge utlagt så lenge som mulig før møtet. Dette gjelder ikke saker som skal behandles konfidensielt. Kommunestyrets medlemmer kan få se disse dokumenter i politisk sekretariat.

§ 3. Forfall - vararepresentanter.

Et kommunestyremedlem eller en innkalt vararepresentant som ikke kan møte på grunn av lovlig forfall sender melding om dette til ordføreren snarest mulig. Meldingen går til politisk sekretariat. Forfallsgrunn skal nevnes. Vararepresentant skal straks kalles inn i den rekkefølge disse er valgt. Vararepresentant skal også kalles inn når ordføreren vet at noen må forlate møtet pga inhabilitet i en enkeltsak.

Dersom noen, på grunn av lovlig forfall, må forlate møtet før det er slutt, må vedkommende straks melde fra til ordføreren. Er vararepresentant til stede, eller kan sådann kalles inn, skal vararepresentanten ta sete i steden for den som må forlate møtet.

Hvis en vararepresentant har tatt lovlig sete i kommunestyret og den valgte representant, eller en vararepresentant som står lenger framme i rekka, møter, skal den førstnevnte være med i møtet til den påbegynte saken er ferdigbehandlet.

§ 4. Kommunale tjenestemenn i kommunestyret.

Rådmannen og formannskapssekretæren (enhetsleder administrasjonsheten) skal være med på møtet og begge har talerett. Rådmannen har forslagsrett. Ingen av disse har stemmerett.

§ 5. Møteleder.

Ordføreren leder møtet. I ordførerens fravær ledes møtet av varaordføreren. Ved fravær av ordfører eller varaordfører velger kommunestyret settevaraordfører.

§ 6. Åpent eller lukket møte. Taushetsplikt.

Kommunestyrets møter er i regelen åpne, men kommunestyret kan vedta at enkeltsaker skal føres for stengte dører.

Når en sak er vedtatt behandlet i lukket møte, har kommunestyremedlemmene og de kommunale tjenestemenn som er tilstede taushetsplikt når det gjelder drøftingene og de vedtak som blir gjort. Denne plikten gjelder til noe annet er fastsatt eller til at grunnen for lukket møte har falt bort. Skulle andre være til stede under slik behandling, skal ordføreren kreve taushetsløfte fra dem.

§ 7. Setting av møtet.

Til den tid som er fastsatt, foretar ordføreren navneopprop. Innkalte varamedlemmer ropes opp med opplysning om hvem de møter for. Er det lovlige minstetallet til stede, settes møtet.

Fra nå og til møtet heves, skal ingen av kommunestyrets medlemmer gå ut av salen i kortere eller lengre tid, uten å melde fra til ordføreren.

Representanter eller møtende vararepresentanter som kommer etter oppropet, skal melde seg for ordføreren før de tar plass.

§8.Rekkefølgen i saksbehandlingen. Saker som blir tatt opp til behandling. Saker som ikke er nevnt i innkallingen.

Blir det under oppropet reist tvil om forfall eller innkalling av vararepresentant, skal dette drøftes først.

Deretter skal kommunestyret behandle sakene nevnt i innkallingen. Kommunestyret kan gjøre vedtak om annen rekkefølge.

Når en sak er tatt opp til behandling, kan ikke møtet avsluttes før saken er avgjort ved avstemming eller kommunestyret har gjort vedtak om utsettelse,

En sak som ikke er nevnt i innkallingen, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom enten ordføreren eller 1/3 av kommunestyrets medlemmer går imot dette. En sak som slik ikke blir avgjort, kan oversendes formannskapet eller den kommunale instans som den hører inne under, eller den kan føres opp på saklista til et senere møte.

§ 9. Inhabilitet.

Om inhabilitet gjelder reglene i Forvaltningslovens kap II med de særregler nevnt i Kommunelovens § 40, pkt. 3. Den som måtte være gjenstand for drøfting om egen inhabilitet kan være tilstede for å redegjøre for sitt syn på saken og svare på spørsmål, men må vike sete når saken tas opp til debatt og avstemming.

§ 10. Ordførerens utredning. Talerekkefølge.

Ordføreren skal lese opp saksnummer og -navn. Han skal lese opp rådmannens forslag til vedtak og eventuelt den/de forslag til vedtak som foreligger fra formannskapet. Han gjør også rede for de dokumenter som måtte være kommet etter at innstillingen er avgitt. Ordføreren redegjør for saken så langt han finner det nødvendig.

Ordføreren spør så om noen ønsker ordet til saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber to eller flere om ordet på samme tid, bestemmer ordføreren rekkefølgen mellom dem.

§ 11. Om innlegg i ordskiftet.

Innlegg skal holdes fra talerstolen. Korte bemerkninger eller kommentarer kan tillates holdt stående fra representantens plass.

Taleren skal rette sitt innlegg til ordføreren, ikke til forsamlingen.

Taleren skal holde seg nøye til saken eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Ordføreren skal passe på at det blir gjort. Det må ikke sies noe krenkende mot kommunestyret, mot noen som er med i kommunestyret, eller mot andre. Heller ikke må noen lage bråk eller uro som tegn på behag eller mishag.

Bryter noen ordensforskriftene i reglementet, skal ordføreren advare vedkommende to ganger om det trengs. Retter han seg framdeles ikke etter reglementet, skal ordføreren ta ordet fra ham, eller la kommunestyret stemme over spørsmålet om han skal utestenges fra resten av møtet.

§ 12. Ordførerens posisjon under debatten.

Ordføreren må ikke stoppe en som har ordet, unntatt når han må opprettholde forskriftene gitt i reglementet, eller når han må rette opp misforståelser hos taleren.

Vil ordføreren ha ordet i debatten med mer enn utredningen nevnt i § 10 og det ikke gjelder korte innlegg, skal han gi møteledelsen fra seg til varaordføreren.

§ 13. Taletid og ordskifteslutt.

Før eller etter at en sak er blitt tatt opp til behandling, kan kommunestyret med allminnelig flertall vedta hvor lenge et innlegg kan vare.

Med alminnelig flertall kan det gjøres unntak fra dette for rådmann, ordfører og talsmann for hvert parti i kommunestyret.

Når kommunestyret synes at en sak har vært behandlet lenge nok, kan det gjøres vedtak med alminnelig flertall om at debatten skal avsluttes.

Når det er gjort vedtak om debattslutt, ber ordføreren om å få framlagt alle forslag til vedtak. Medlemmene kan så melde seg til taleliste. Deretter kan bare de som står på talelista få ordet.

§ 14. Forslag til vedtak.

Bare kommunestyrets medlemmer, møtende varamedlemmer og rådmannen kan komme med forslag.

Forslaget skal gis skriftlig til ordføreren. Et forslag kan settes fram muntlig hvis det gjelder valg eller tilsetting, utsetting av sak eller oversendelse til formannskapet eller annet kommunalt organ, eller forslag om avvisning.

Et skriftlig forslag skal underskrives av forslagsstilleren. Ordføreren skal gjenta forslaget.

Forslagene skal føres i protokollen. Skriftlige forslag behøver ikke å oppbevares.

§ 15. Saken blir tatt opp til avstemming.

Når debatten er slutt, sier ordføreren at saken er tatt opp til avstemming. Fra da og til avstemmingen er gjort, må det ikke finne sted debatt om saken eller framsettes nye forslag. Heller ikke er det anledning til å ta opp noen annen sak i denne tida.

Rett til å stemme har bare de som er medlemmer av kommunestyret og er i salen på den tida saken blir tatt opp til avstemming. De kan ikke gå ut av salen før avstemmingen er slutt, og har plikt til å stemme i henhold til Kommunelovens § 40, pkt 2.

Ved valg kan det brukes stemmesedler.

Ved flere forslag fremmer ordføreren forslag om rekkefølgen ved avstemmingen. Ved debatt om dette, skal ordføreren passe nøye på at talerne bare holder seg til avstemmingsspørsmålet.

§ 16. Prøveavstemming.

Før endelig avstemming, kan det avholdes prøveavstemming. Denne er ikke bindende. Prøveavstemmingen skal protokolleres.

Er en sak delt opp i poster og paragrafer, bør det først holdes prøveavstemming over hver post eller paragraf, og så - med eller uten prøveavstemming her også - stemmes over hele tilrådingen til vedtak.

§ 17. Avstemningsmåter.

Avstemming skal gjøres på en av disse måtene.

a) Stilletiende godkjenning når ingen ytrer seg mot et forslag som ordføreren setter fram med spørsmål om noen har noe å si mot det.

b) Ved at ordføreren ber om at det avgis stemmetegn. Hvis noen krever det, kan det holdes kontraavstemming.

c) Navneopprop med ja eller nei til svar når ordføreren roper opp navnet på hver enkelt som møter. Det skal trekkes lodd om hvilket navn oppropet skal begynne med, og så gå i den rekkefølgen som framkommer etter kommunevalgresultatet og oppstillingen i kommunestyresalen. Sekretæren kontrollerer avstemmingen ved avmerking på lista.

Navneopprop skal brukes når ordføreren vil det, eller når en representant krever det og får medhold av minst 1/5 av kommunestyret.

d) Med stemmesedler.

Stemmesedler kan bare brukes ved valg eller tilsetting. Dette skal brukes når en av representantene forlanger det.

Ordføreren skal oppnevne to av representantene til å være tellekorps.

Valg til kommunale organ skal foregå ved forholdstallsvalg hvis en av representantene forlanger det.

Ved likt stemmetall har ordføreren dobbeltstemme, dog ikke ved valg. Ved likt stemmetall ved valg foretas det ny avstemming. Ved likt stemmetall også ved 2. avstemming, foretas loddtrekning.

§ 18. Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelse truffet av et folkevalgt organ, herunder kommunestyret, inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Dette gjelder likevel ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

Om lovlighetskontroll vises det for øvrig til kommunelovens § 59.

§ 19. Interpellasjoner. Spørsmål.

Enhver representant kan komme med spørsmål som rettes til ordføreren. Et slikt spørsmål eller interpellasjon skal være meldt skriftlig til ordføreren minst 3 dager før kommunestyremøtet. Interpellasjoner skal protokolleres med angivelse av emne, interpellant og ev. forslags ordlyd, viderebehandling og avstemming.

Ordføreren kan nekte å besvare spørsmål som ikke er meldt på denne måten.

Forslag som settes fram i forbindelse med en slik interpellasjon, kan ikke avgjøres i møtet hvis ordføreren eller 1/3 av kommunestyret setter seg i mot dette.

§ 20. Deputasjoner.

Når foreninger eller grupper ønsker å møte kommunestyret for å gi uttalelse i en sak, skal det sendes melding om dette til ordføreren senest dagen før møtet. Foreningen (gruppen) skal

utpeke en deputasjon på 2-3 medlemmer som kan møte for kommunestyret og gjøre rede for uttalelsen og overlevere en skriftlig redegjørelse til ordføreren.

Deputasjonen møter for kommunestyret før kommunestyret begynner behandlingen av de saker nevnt i innkallingen.

Deputasjonen skal ikke på noen måte kunne være med i en debatt om uttalelsen (redegjørelsen) eller om den sak eller saksområde uttalelsen gjelder.

§ 21. Befaringer.

Ordføreren kan bestemme at kommunestyret, i forbindelse med behandling av saker eller orienteringer, skal befare aktuelle bygg, anlegg, prosjekter etc.

Dersom slike befaringer er aktuelt, skal det opplyses om dette i møteinnkallingen.

§ 22. Kommunestyreverksted.

Definisjon:

Med kommunestyreverksted menes en arbeidsform der kommunestyret, sammen med representanter for administrasjonen og evt. andre deltakere drøfter og arbeider med ulike temaer/problemstillinger/prosesser uten å fatte formelle vedtak.

Kommunestyreverkstedet skal være et prosessorgan der det legges føringer og gis signaler om det videre arbeid i den aktuelle saken/temaet.

I tilknytning til arbeidet med årsmelding/budsjett/handlingsprogram legges det opp til å arrangere et kommunestyreverksted/åpen post der kommunestyrets medlemmer kan stille spørsmål og få orientering fra rådmannen og hans ledergruppe.

Faste medlemmer:

Følgende inngår som faste medlemmer i kommunestyreverkstedet:

- kommunestyrets faste medlemmer
- 1. vararepresentant for politiske partier representert i kommunestyret
- partiledere for registrerte politiske parti med lokallag i Gjerstad som ikke samtidig er medlem i kommunestyret
- rådmann og rådmannens stedfortreder

Øvrige deltakere, avhengig av drøftingstema:

- Andre ansatte i kommunen etter nærmere bestemmelse av rådmann/ordfører
- Representanter for myndigheter, brukergrupper, næringsliv, organisasjoner etc. etter nærmere bestemmelse av ordføreren

Annet:

- Ordfører leder arbeidet i kommunestyreverkstedet.
- Det skal føres referat fra verkstedet som gjøres tilgjengelig for alle på samme måte som kommunestyrets møtebøker.
- Kommunestyreverksted gjennomføres som åpne møter.

§ 23. Eventuelt

Enhver representant kan fremme saker som vedkommende ønsker å ta opp under posten eventuelt.

Forslag som settes fram under eventuelt kan likevel ikke avgjøres i møtet hvis ordfører eller 1/3 av kommunestyret motsetter seg dette.

§ 24. Orden i salen og bygningen.

Ordføreren skal sørge for god orden i møtesalen og ellers i bygningen. Han skal sørge for at talerne ikke blir forstyrret på noen måte.

Hvis publikum forstyrrer forhandlingene på en eller annen måte, kan publikum, alle eller noen, vises ut.

Tegninger, tabeller eller annet må ikke være opphengt eller settes opp i møtelokalet uten ordførerens eller kommunestyrets samtykke.

§ 25. Møtebok. Møtets slutt.

Det skal føres møtebok for kommunestyrets møter i tråd med vedtatt møteboksreglement for Gjerstad kommune. I møteboka skal føres inn det som følger av nevnte reglement.

Alt som er nødvendig for å vise gangen i behandlingen av en sak, skal føres inn i møteboka.

Sakene skal føres i nummerrekkefølge for kalenderåret og slik at en kan se hva saken gjelder.

Ordføreren avgjør om noen skal få uttalelser innført i møteboka. Ved uenighet skal kommunestyret ved allminnelig flertall avgjøre spørsmålet. Protokolltilførsler fra mindretall som gjelder anmerkninger til saksbehandling i sak nevnt i innkallingen o.l. skal kunne forlanges protokollert. Møteboka sendes til samtlige kommunestyrets medlemmer samt de som ellers mottar innkallingen, og godkjennes på neste møte.

§ 26. Krav om ta opp igjen en sak som er avgjort.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall avvise krav om ny behandling av en sak som er lovlig avgjort av det samme kommunestyret, når kravet kommer før det er gått tre måneder fra behandlingsdato.

Dette gjelder ikke krav om ny behandling som kommer fra departement eller fylkesmann.