

Herøy kommune



Reglement for kommunestyret

Vedtatt av kommunestyret
08.11.22

Innhold

§ 1. Kommunestyrets virkeområde.....	3
§ 2. Forberedelse av saker for kommunestyret.	3
§ 3. Innkalling – dokumenter og kunngjøring.	3
§ 4. Utvalgene.....	3
§ 5. Forfall – vararepresentanter.	4
§ 6. Andre møtedeltakere.	4
§ 7. Møteledelse, møteoffentlighet, lyd- og bildeopptak, samt fjernmøter.....	4
§ 8. Åpning av møtet.	5
§ 9 Behandling av sakene.	5
§10. Inhabilitet.	5
§ 11. Valg.	6
§ 12. Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge.....	6
§ 13. Når representantene tar del i ordskiftet.	7
§ 14. Møtelederens stilling under ordskiftet.....	7
§ 15. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.	7
§ 16. Forslag.	7
§ 17. Saken tas opp til avstemning.....	8
§ 18. Prøveavstemning.....	8
§ 19. Stemmemåten.	9
§ 20. Gyldig vedtak.	9
§ 21. Interpellasjoner.	9
§ 22. Spørsmål 10	10
§ 23. Særinteressers anledning til å møte kommunestyret.....	11
§ 24. Orden i salen og bygningen.	11
§ 25. Føring av møtebok.....	11
§ 26. Anmodning om ny behandling av avgjort sak.	12
§ 27. Lovlighetskontroll.	13
§ 28 Forholdet til lover og forskrifter.....	13

§ 1. Kommunestyrets virkeområde.

Kommunestyret er kommunens øverste organ. Kommunestyret vedtar kommuneplan, økonomiplan, sektorplaner og årsbudsjett.

Kommunestyret behandler ellers saker som ikke er delegert til andre.

§ 2. Forberedelse av saker for kommunestyret.

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.

Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis Kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte, jfr. KL § 13-1.

I saksutredning skal Kommunedirektør normalt fremme forslag til vedtak.

Innstilling til kommunestyret fremmes som regel av de organer som har innstillingsrett:

Formannskap og administrasjonsutvalget.

§ 3. Innkalling – dokumenter og kunngjøring.

Møter i kommunestyret skal holdes på de tidspunkter som er vedtatt av kommunestyret selv, og/eller når ordføreren mener det er nødvendig eller minst 1/3 av medlemmene krever det, jf. KL § 11-2.

Ordføreren kaller kommunestyret sammen til møte. I ordførerens fravær innkaller varaordfører.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, inneholde oversikt over de saker som skal behandles, og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Innkallingen sendes elektronisk til medlemmer og varamedlemmer i kommunestyret.

Møtet kunngjøres på www.heroy-no.kommune.no.

Innkallingen skal sendes ut med en frist på 7 dager.

Konstituerende møte innkalles med minst 14 dagers varsel.

Samtidig med at innkalling kunngjøres, legges møtets dokumenter ut på www.heroy-no.kommune.no. Dette gjelder ikke for dokumenter som er unntatt fra offentlighet.

Disse bestemmelser er gitt i samsvar med KL § 11-3.

§ 4. Utvalgene.

Formannskapet gir innstilling i saker som kommuneplan, sektorplaner, årsbudsjett og økonomiplan og ellers i saker etter kommunestyrets bestemmelse. Administrasjonsutvalget innstiller til kommunestyret i saker der administrasjonsutvalget ikke har vedtaksmyndighet.

§ 5. Forfall – vararepresentanter.

En representant eller en innkalt vararepresentant som ikke kan møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold melde dette til sekretariatet og si fra om forfallsgrunnen, jf. KL § 8-1.

Gyldig fravær foreligger hvis sykdom eller andre hindringer gjør det umulig eller uforholdsmessig vanskelig å møte.

Sekretariatet kaller straks inn vararepresentant, jf. KL § 7-10. Varamedlemmer skal så langt som mulig innkalles i den nummerorden de er valgt. Dette betyr også at dersom et fast medlem eller et varamedlem som er høyere på listen er tilstede, så skal denne ta plass i forsamlingen.

Sekretariatet innkaller også vararepresentant når det er kjent at noen må fratre som ugild i sak som skal behandles i møtet.

Må noen på grunn av gyldig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder representanten straks fra til møtelederen.

§ 6. Andre møtedeltakere.

Kommunedirektøren har møte- og talerett, enten personlig eller ved en underordnet, jf. KL § 13-1. Likeså andre kommunale tjenestemenn og særlig sakkyndige når kommunedirektøren kaller dem inn.

Andre kan ta del når særskilt lovbestemmelse gir dem rett til det og da med de rettigheter og plikter vedkommende lov gir dem.

Personer som nevnt ovenfor kan gi opplysninger og redegjørelser, men har forøvrig ikke høve til å ta del i forhandlingene.

Råd for eldre og personer med funksjonsnedsettelse, samt ungdomsrådet gis møte- og talerett i kommunestyret, jfr. § 2 i Forskrift om kommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom.

Mangfoldsrådet gis samme møte- og talerett.

§ 7. Møteledelse, møteoffentlighet, lyd- og bildeopptak, samt fjernmøter

Møtet ledes av ordfører eller varaordfører. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg, jf. KL § 11-2.

Alle har rett til å være til stede i kommunestyremøter, dersom ikke noe annet følger av denne paragrafen (KL § 11-5).

Kommunestyret skal vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Kommunestyret kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.

- 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.

Når en sak behandles for lukkede dører etter KL § 11-5, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er taushetsbelagt.

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal ordfører gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.

Kommunestyret kan selv beslutte at møter holdes som fjernmøter. Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

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

§ 8. Åpning av møtet.

Til den tid møtet er berammet ropes medlemmene og møtende varamedlemmer opp. Hvis det lovmessige minste antall medlemmer er til stede, er møtet beslutningsdyktig og møtet blir erklært som satt.

Fra det tidspunkt når møtet er satt og til møtets slutt kan ingen medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten å på forhånd melde fra til møtelederen for å få samtykke. Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet må alltid melde seg for møteleder før de tiltrer møtet.

§ 9 Behandling av sakene.

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noens forfall behandles dette først.

Deretter godkjennes innkalling og sakliste.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen og i den rekkefølge de står der. Til slutt behandles andre saker som ikke er nevnt i innkallingen.

Kommunestyret kan selv vedta en annen behandlingsrekkefølge.

Er en sak tatt opp til behandling kan ikke møtet heves før saken er avgjort ved avstemming, eller kommunestyret vedtar å utsette realitetsbehandlingen av den, jf.

KL § 11-3 4. avsnitt.

Møtet kan likevel ta pause for å avholde gruppemøter, få matsservering o.l. Dette gjelder ikke etter at sak er tatt opp til votering.

§10. Inhabilitet.

Det er det folkevalgte organet selv som skal ta stilling til de enkelte medlemmenes habilitet, jf. FVL § 8 andre og tredje ledd.

En representant har plikt til å varsle selv hvis han/hun mener det kan stilles spørsmål ved hans/hennes habilitet. Også andre medlemmer kan melde fra om mulig inhabilitet. Slik melding bør gis så tidlig som mulig, i den hensikt at sekretariatet skal ha mulighet til å innkalle varamedlem.

Under behandling av habilitetsspørsmålet, skal vedkommende fratre.

Hvis det stilles spørsmål i forhold til flere medlemmers habilitet, skal samtlige fratre under behandling av habilitetsspørsmålene.

Om habilitet gjelder videre reglene i FVL kap. II, med følgende særregler, jf. KL § 11-10:

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i kommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Kommunestyret avgjør selv om han eller hun skal fritas, KL §11-11.

Når en representant er inhabil ved behandlingen av en sak tar vedkommende plass på tilhørerbenken og forblir der til saken er sluttbehandlet, dersom saken er åpen.

Er saken lukket må representanten forlate salen til saken er sluttbehandlet.

§ 11. Valg.

Et utvalg (valgutvalg) bestående av gruppelederne i samtlige partier (grupperinger) i det nye kommunestyret skal legge fram forslag til valg av representanter til utvalg som foretas av kommunestyret.

§ 12. Møtelederens redegjørelse for saken. Talerne rekkefølge.

Møteleder leser opp tittelen som saken har fått på innkallingen. Deretter gjengir møteleder formannskapetets ev. administrasjonsutvalgets innstilling.

Dersom det er kommet inn nye opplysninger som ikke er gjengitt i saken skal møtelederen opplyse om dette. Hvis ordfører finner det nødvendig kan han/hun redegjøre ytterligere for saken. Ordfører spør så om noen vil ha ordet til saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig bestemmer ordfører rekkefølgen mellom dem.

§ 13. Når representantene tar del i ordskiftet.

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

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av representantene eller andre. Upassende eller fornærmede adferd eller tale er ikke tillatt. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser påtaler møtelederen dette. Retter taleren seg likevel ikke etter reglementet, kan møtelederen frata vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute for resten av møtet.

§ 14. Møtelederens stilling under ordskiftet.

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 på misforståelser fra talerens side. Vil ordfører delta i ordskiftet skal han/hun overlate ledelsen av møtet til varaordfører eller særskilt møteleder.

§ 15. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Før ordskiftet i en sak er begynt og mens ordskiftet pågår, kan kommunestyret vedta at taletiden skal begrenses.

Fra dette kan gjøres unntak for Kommunedirektør og gruppeledere når møtelederen har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner. Hvis ordføreren finner en sak utdebattert mens det fremdeles er inntegnet talere, kan ordføreren foreslå begrensning av debatten. Dette skjer ved forslag om at de senere inntegnede talere bare tilstås begrenset taletid.

Ingen taler bør i regelen ha ordet mer enn 2 ganger under den alminnelige debatt. Ordføreren kan når han/hun mener det kan være av betydning for det videre ordskifte, tillate korte innlegg (replikker) utenfor tur, for å gi adgang til – i forbindelse med den siste talers innlegg – å rette på misforståelser, komme med nye opplysninger, spørsmål eller svare på direkte spørsmål.

Ved behandling av økonomiplan og årsbudsjett skal gruppelederne ha inntil 10 minutter til sin disposisjon i den innledende debatt og de følgende talere inntil 5 minutter.

Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det vedtas å sette strek. Etter at strek er satt, er det ikke anledning til å tegne seg på talerlisten. Kommunestyret kan oppheve satt strek ved alminnelig flertallsvedtak.

§ 16. Forslag.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer, med unntak av, se § 6 – andre møtedeltakere.

Forslag skal leveres skriftlig, eller elektronisk, til møtelederen.

Forslagets realitet må være begrunnet, (jf. FVL §§ 24 og 25 om enkeltvedtak) og forslaget må være undertegnet av forslagsstiller.

Har kommunestyret vedtatt satt strek, skal de talere som har tegnet seg før strek er satt, og som har forslag levere dette til ordføreren. Ordføreren refererer forslaget før strek settes. Det skal ikke kunne settes fram eller trekkes forslag etter at det er satt strek for debatten.

Fremmes det utsettelsesforslag, skal dette tas opp til behandling straks.

Forslag skal før votering refereres av møtelederen.

§ 17. Saken tas opp til avstemning.

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

I dette tidsrom er det ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

For at kommunestyret 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.

Når økonomiplanen eller årsbudsjettet skal behandles i kommunestyret, skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning, jfr KL § 11-9.

Medlemmer til folkevalgte organer skal velges ved forholdsvalg hvis minst ett medlem krever det. I andre tilfeller skal medlemmene velges ved avtalevalg.

Leder og nestleder for folkevalgte organer skal velges ved flertallsvalg, jfr. KL § 7-4.

Medlemmer som er til stede i kommunestyret når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jfr KL § 8-1.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmeavgivningene. Bli det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne bare holder seg til avstemningsspørsmålet.

§ 18. Prøveavstemning.

Før endelig avstemning i en sak, kan forsamlingen vedta prøveavstemning som ikke er bindende.

§ 19. Stemmemåten.

Avstemning iverksettes på en av disse måter:

- ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er for/mot et forslag til å vise dette ved stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det, kan det deretter holdes kontraavstemning ved at de som stemmer for/mot viser det ved stemmetegn.
- ved sedler uten underskrift. Når ett medlem krever det skal det gjennomføres skriftlig valg. To medlemmer som møtelederen oppnevner teller opp stemmene. Stemmesedler brukes bare ved valg eller ansettelse av Kommunedirektør.
- Elektronisk avstemning.

Flertallsvalg

Ved flertallsvalg er den personen valgt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Hvis ingen får mer enn halvparten av stemmene, holdes en ny avstemning. Den som får flest stemmer ved den nye avstemningen, blir valgt. Hvis to eller flere kandidater får like mange stemmer, avgjøres valget ved loddtrekning, jfr. KL 7-8.

§ 20. Gyldig vedtak.

Vedtaket fattet av kommunestyret må alltid fattes i møte, jf. KL. §11-2.

Vedtaket kan bare treffes dersom minst halvparten av medlemmene er tilstede. (§ 11-9).

Vedtaket treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av KL eller av valgloven § 9-3 2. ledd. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende.

Enkeltvedtak skal alltid begrunnes, jf. FVL §§ 24 og 25. Dette skjer ved at begrunnelsen tas inn i vedtaket eller at det vises til begrunnelse i saksframlegget.

Dersom det i møtet settes fram alternativt forslag til vedtak må dette alltid inneholde begrunnelse for vedtakets innhold.

§ 21. Interpellasjoner.

En interpellasjon fremmes av en representant i forkant av kommunestyremøte.

Dersom den inneholder et forslag til vedtak behandles den etter KL § 11-3. Den må da være innlevert i god tid før møte (minst 4 virkedager) og den må være skriftlig. Den skal navngis slik; Sak til kommunestyrets møte (dato) – i tillegg bør den gis en utfyllende tittel. Saken settes opp på slutten av saklisten og behandles etter den ordinære saklisten dersom ikke kommunestyret bestemmer noe annet.

Dersom interpellasjon ikke inneholder et forslag til vedtak behandles den etter KL § 11-2.
(Spørsmål)

Sakene og spørsmålene behandles i den rekkefølge de er kommet inn.

Den videre behandlingsmåte for interpellasjoner er som følger:

Dersom det er en interpellasjon etter KL § 11-2;

Se reglementets § 22 vedr. spørsmål.

Dersom det er en interpellasjon etter KL § 11-3;

altså en sak med forslag til vedtak:

Møteleder eller 1/3 kan motsette seg at interpellasjon tas opp til realitetsbehandling etter at interpellasjon er lagt fram og redegjort for. 1/3 av forsamlingen kan da kreve at saken skal settes på saklisten til neste kommunestyremøte.

Under behandlingen i kommunestyret får interpellanten inntil 10 minutter til å redegjøre for interpellasjonen. Det gis i tillegg anledning til inntil 1/2 times debatt i forbindelse med interpellasjoner, dersom ikke kommunestyret bestemmer noe annet.

Møtelederen eller den han/hun anmoder om det, kan bruke inntil 10 minutter til sitt svar.

§ 22. Spørsmål

Representantene kan fremme interpellasjoner og spørsmål i kommunestyret eller rette spørsmål om saker som ikke er ført opp på saklisten. Interpellasjoner og spørsmål kan bare omhandle én sak og gjelde saker som naturlig hører inn under kommunestyres virkeområde. Representanter som vil ta initiativ til politiske debatter i kommunestyret om aktuelle problemstillinger som ikke står på saklisten, kan fremme interpellasjoner. Dersom representantene ønsker svar på konkrete spørsmål fra ordfører, kan det stilles skriftlige spørsmål.

Skriftlige spørsmål

Alle representanter kan sende inn spørsmål til ordføreren i forkant av møte. Dersom representanten forventer svar i første møte, må spørsmålet være ordføreren i hende senest 4 virkedager før møte kl. 12. Spørsmål og svaret på spørsmålet er begrenset til 3 min. Både spørsmål og svar skal sendes sekretær i møtet i forkant slik at det refereres i protokollen for møte.

Muntlige spørsmål - spørrehalvtime

I alle kommunestyremøter bortsett fra budsjettmøte og konstituerende møte er det spørretime. Tidsramme for muntlige spørsmål settes til én ½ time.

Hver representant i kommunestyret kan stille spørsmål om saker som ikke er nevnt i saklisten. Spørsmålet skal stilles til møtelederen. (§ 11-2).

Spørsmål reist i møtet tas opp i denne rekkefølge representantene ber om ordet, men likevel slik at dersom en representant har stilt ett spørsmål må vedkommende vente til alle representanter har

fått mulighet til å stille ett spørsmål før spørsmål 2 kan stilles.

Det kan ikke stilles spørsmål ang. saker som står på sakskartet i samme møte. Det er spørsmålsstillers ansvar å forsikre seg om at det ikke er tilfelle.

Når spørsmålet tas opp, får spørsmålsstilleren inntil 2 minutter til å redegjøre for spørsmålets innhold. Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ha ordet ytterligere en gang hver til korte innlegg inntil ett minutter.

Rekkefølge

Spørsmål som er kommet inn før kommunestyremøte tas opp først og i den rekkefølge de mottas av ordføreren. Det gjelder både de som er meldt som interpellasjon uten forslag til vedtak og andre spørsmål.

Spørsmålsstilleren refererer selv spørsmålet fra talerstolen. Debatt er i utgangspunktet ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har rett til å stille ett oppfølgingsspørsmål. Det åpnes også for 3 oppfølgingsspørsmål fra andre representanter. Oppfølgingsspørsmål og svar kan ikke overstige ett minutter. Det er ikke anledning til å framsette forslag til vedtak.

Møtelederen avgjør om spørsmålet skal besvares, og evt. hvem som skal besvare spørsmålet. Møtelederen kan også åpne for debatt.

Det føres protokoll fra spørretimen med opplysninger om spørsmålsstiller og spørsmålets tittel, samt om det ble besvart. I tillegg legges alle spørsmål og svar som sekretæren i møtet har fått, inn i møteboken.

§ 23. Særinteressers anledning til å møte kommunestyret

Utsendinger fra foreninger, grupper, eller lignende som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest 3 dager før møtet.

Ordfører avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt, møter de i møtesalen og gis anledning til å framføre sitt budskap og overlevere eventuelle skriftlige materiale til ordfører. Normalt skal utsendingene få framlegge sin sak i starten av møtet, før behandlingen av sakene starter.

§ 24. Orden i salen og bygningen.

Ordføreren skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen og i bygningen ellers.

Ordfører skal også se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant.

Hvis publikum på annen måte forstyrrer forhandlingene eller forøvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren sørge for at tilhørerplassene tømmes eller vise vedkommende ut.

§ 25. Føring av møtebok.

Kommunedirektøren sørger for at det blir ført møtebok jfr. Kl. § 11-4.

I møteboka føres det som må til for å vise gangen i forhandlingene. Avstemningsresultatet skal framgå av møteboken.

Møteboken underskrives av møteleder og gruppeleder for posisjon og opposisjon.

Møteboken skal gjøres tilgjengelig når protokollen er godkjent. Eventuelle innsigelser til protokollen må meldes møteleder snarest, og senest i neste møte.

Krav om protokolltilførsel må fremmes skriftlig innen møtets slutt.

§ 26. Anmodning om ny behandling av avgjort sak.

Formannskapet som forbereder saker til kommunestyret, kan avslå anmodning om å ta opp til ny behandling sak som lovlig er avgjort av samme kommunestyre, når anmodningen kommer før det er gått 3 måneder fra den dag kommunestyret gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder dog ikke anmodning fra departementet eller Statsforvalteren.

Grunnlag for eventuelt opptak av avgjort sak kan være at:

- Det er kommet nye opplysninger i saken som er så betydelige at utfallet mest sannsynlig hadde blitt annerledes om disse hadde vært kjent på avgjørelsestidspunktet.
- Ordføreren bestemmer at saken skal opp til ny behandling.
- Minst 1/3 av kommunestyret anmoder at saken skal tas opp til ny behandling.

Unntak for innbyggerforslag jfr KL 12-1

Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet. Kommunestyret eller fylkestinget plikter selv å ta stilling til forslaget hvis minst to prosent av innbyggerne står bak det. Likevel er 300 underskrifter i kommunen alltid tilstrekkelig. Kommunestyret skal selv ta stilling til om det aktuelle forslaget gjelder kommunens virksomhet.

Kommunestyret skal selv ta stilling til forslaget senest seks måneder etter at det er fremmet. Denne tidsfristen gjelder ikke hvis forslaget blir henvist til behandling i forbindelse med en pågående plansak etter plan- og bygningsloven. Forslagsstillerne skal informeres om vedtak som treffes, og om tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag med samme innhold som et tidligere innbyggerforslag. Det kan heller ikke fremmes innbyggerforslag med samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret i løpet av valgperioden. Kommunestyret skal selv ta stilling til om et forslag kan fremmes.

Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragrafen, og som blir nedstemt i kommunestyret, kan bare påklages dersom forvaltningsloven eller annen lov gir klagerett

§ 27. Lovlighetskontroll.

Tre eller flere representanter av kommunestyret sammen kan innen 3 uker bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen innen 3 uker bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet, jfr. KL § 27-1. Utfyllende regler finnes i KL kap. 27.

§ 28 Forholdet til lover og forskrifter

Dette reglement gjelder bare i det omfang at det ikke kommer i konflikt med lov eller forskrift.