



Stange kommune

Felles reglement for saksbehandling

Vedtatt av Stange kommunestyre i møte 23.06.2021, sak nr 58/21

Innholdsfortegnelse

Formell forankring	3
Valg og antall medlemmer	3
Myndighet	3
Arbeidsoppgaver	3
Slik forberedes sakene	3
Innbyggernes og brukerråds medvirkning	3
Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn	4
Møteplikt og forfall.....	4
Møteleder, åpne møter og taushetsplikt	4
Mindretallsanke.....	5
Fjernmøter.....	5
Møteprotokoll	5
Sekretærbistand	6
Fritak fra verv	6
Inhabilitet	6
Hovedregel	6
Habilitet for medlemmer som også er ansatt	7
Saksbehandling i habilitetssaker	7
Rett for andre til å delta i møtene.....	7
Høringer.....	7
Lovlighetskontroll	7
Godtgjøring.....	8
Taushetserklæring.....	8

Saksbehandlings reglementet gjelder for kommunale folkevalgte organer og andre kommunale organer opprettet med hjemmel i KommuneLOVEN §5-1.

Formålet med et felles saksbehandlingsreglement i politiske organer:

- Gi hovedretningslinjer for de folkevalgte organers arbeid
- Gi oversikt over de viktigste plikter og rettigheter for folkevalgte

Kommunestyret fastsetter selv et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer, jfr. KommuneLOVEN §11-12.

Formell forankring

Organet er opprettet i samsvar med kommuneLOVEN § 5-1 (bokstav) for valgperioden.

Valg og antall medlemmer

Organet er opprettet etter reglene i kommuneLOVEN § 5-7.

Organet består av (antall) medlemmer og (antall) varamedlemmer. Opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommuneLOVEN § 7-10.

Myndighet

Organet er delegert myndighet og innstillingsrett i henhold til delegeringsreglementet.

Arbeidsoppgaver

Organets arbeidsoppgaver:

Slik forberedes sakene

I alle saker som legges fram for et politisk organ skal det normalt være utarbeidet en innstilling. Kommunedirektøren er ansvarlig for at sakene er forsvarlig utredet slik at de gir et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak jmf. KommuneLOVEN § 13-1. Innstilling kreves ikke i saker som gjelder valg eller ansettelse.

Innbyggernes og brukerråds medvirkning

Når sakene forberedes, skal kommunen i saker hvor det er relevant, legge til rette for at innbyggerne i en så tidlig fase som mulig skal kunne medvirke aktivt. Dette ansvaret framgår av kommuneLOVEN § 1-1 og av bl.a. plan- og bygningsLOVEN kapittel 5. Det skal sørges for at Eldrerådet, Rådet for personer med funksjonsnedsettelse og Ungdomsrådet gis mulighet til å uttale seg i saker som gjelder henholdsvis eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom, jf. kommuneLOVEN § 5-12.

Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn

Et folkevalgt organ har møter etter oppsatt møteplan, når lederen finner det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Lederen av et folkevalgt organ kan beslutte å behandle en sak skriftlig eller i hastefjernmøte hvis det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, og det enten ikke er tid til å holde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig. Jfr. Kommuneleven §11-8. Ved hastefjernmøte etter andre ledd kan medlemmene kalles inn til møtet med kortere frist enn etter ordinære regler. Hvis 1/3 av organets medlemmer krever det, skal saken utsettes til det kan holdes et ordinært møte.

Innkalling skal sendes ut 5 dager før møtet skal avholdes – innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet. Innkalling sendes til alle faste medlemmer og varamedlemmer i organet. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, saksliste og saksdokumenter. Innkallingen sendes elektronisk.

Saksdokumenter legges på kommunens hjemmeside samtidig med at dokumentene sendes til organet.

Møteplikt og forfall

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ har rett og plikt til å møte. Gyldig forfallsgrunn kan f.eks. være sykdom, vektige velferdsgrunner eller særlige utfordringer knyttet til yrkesmessige forpliktelser. Se også kommuneloven § 8-2 om rett til fri fra arbeid på grunn av møteplikten.

Forfall og forfallsgrunn skal så snart som mulig meldes til politisk sekretariat, som straks innkaller varamedlem. Varamedlemmer skal så langt som mulig kalles inn i den nummerordenen de er valgt, jf. kommuneloven § 7-10.

Et medlem som må forlate møtet på grunn av lovlig forfall, gir beskjed til leder av organet. Varamedlem fra vedkommendes gruppe tar plassen i møtet. Hvis det faste medlemmet kommer tilbake til møtet, gir varamedlemmet fra seg plassen. Det samme gjelder dersom et varamedlem som står foran i nummerordenen, kommer til møtet.

Møteleder, åpne møter og taushetsplikt

Møtet ledes av ordføreren/varaordfører eller organets leder/nestleder. Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter, jfr. Kommuneleven §11-2.

Møtet avholdes i henhold til god møteskikk for kommunale organer. Avstemninger foregår i henhold til Kommunelovens § 11-9.

Møtet skal holdes for åpne dører. Unntaket er de tilfellene der kommuneloven § 11-5 gir rett til å lukke møtet, for eksempel på grunn av lovbestemt taushetsplikt. Hvis møtelederen eller organet vedtar det, kan debatten om lukking av møtet foregå for lukkede dører.

Voteringen skal skje i åpent møte, jf. kommuneloven § 11-5.

Når en sak etter loven behandles for lukkede dører, gjelder taushetsplikt for organets medlemmer og de kommunalt ansatte som er til stede. Taushetsplikten er begrenset til de

dokumentene og opplysningene som er underlagt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter loven.

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

Mindretallsanke

I saker der et politisk organ har fått delegert avgjørelsesmyndighet kan minst 1/3 av medlemmene, ordføreren, kommunedirektøren eller den som møter på dennes vegne, før møtets slutt, kreve saken lagt fram for nærmeste overordnede politiske organ, jf. delegeringslinjen. Saken kan ankes videre til den ender i kommunestyret.

I saker hvor kommunedirektøren mener at avgjørelsen har betydning for økonomi og budsjett, har kommunedirektøren også rett til å bringe vedtaket inn for overordnet organ, innen en kort frist etter at møtevedtaket er gjort.

Fjernmøter

Folkevalgte organer kan holde fjernmøter, for eksempel videomøter, jf. Kommuneloven § 11-7.

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 § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

Møteprotokoll

Det skal føres møteprotokoll for møter i alle folkevalgte organer jfr. Kommuneloven § 11-4. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteprotokollen være tilgjengelig for allmennheten. Møteprotokollen skal inneholde opplysninger om; tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat. Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteprotokollen. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Det gis anledning til protokolltilførsler når kravet fremsettes i møtet og under forhandlingene.

Møteprotokoll for folkevalgte organer sendes som hovedregel innen 2 dager elektronisk til leder og nestleder av utvalget for godkjenning. Deretter legges møteprotokollen ut på kommunens hjemmeside. Ordføreren/varaordfører eller leder/nestleder signerer møteprotokollen etter godkjenningen.

Saksdokumenter og møteprotokoll skal arkiveres i samsvar med arkivloven.

Sekretærbistand

Kommunens administrasjon ved kommunedirektøren har ansvaret for saksforberedelse og sekretærfunksjoner for folkevalgte organer.

Fritak fra verv

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ som melder registreringspliktig flytting ut av kommunen er ikke lenger valgbar og fritas fra sine verv. Vedkommende må gi melding til kommunen om dette.

Utover flytting kan fritak bare gis hvis medlemmet ikke kan ivareta vervet uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne. Fritaksgrunn kan være arbeidsforhold, helseforhold eller andre velferdsgrunner som gjør det ekstra byrdefullt å oppfylle pliktene som følger med vervet. Søknaden må være så konkret begrunnet at det er mulig å vurdere den opp mot kommunelovens bestemmelser.

En søknad om fritak kan gjelde for et kortere tidsrom eller for resten av valgperioden.

Kommunestyret behandler selv søknader om fritak utover 6 måneder for medlemmer i kommunestyret og representanter i organer valgt av kommunestyret. Øvrige søknader om fritak behandles av det organ som har oppnevnt den folkevalgte.

Ordfører gis myndighet til å innvilge møtefritak for inntil 6 måneder.

Dersom et medlem av kommunestyret innvilges møtefritak for en periode, rykker 1. varamedlem fra samme parti inn i kommunestyret og inn i de råd og utvalg vedkommende er medlem av. Er det gitt møtefritak for 2 eller flere fra samme parti rykker 2. varamedlem inn osv. Kommunedirektøren gis fullmakt til å formalisere at varamedlem møter i utvalget i slike tilfeller. (Jf. kommuneloven § 7-10, 2. ledd.)

Inhabilitet

Hovedregel

Inhabilitet medfører at et medlem ikke kan være med på å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse, eller avgjøre en sak som er lagt frem for politisk behandling. Årsaker til inhabilitet kan være at

- medlemmet er part i saken (direkte berørt)
- medlemmet er i slekt eller svogerskap med en part i rett opp- eller nedstigende linje (f.eks. barn, barnebarn, foreldre, besteforeldre) og søsken,
- medlemmet er leder, har en ledende stilling eller sitter i styret i et selskap som er part i en sak som er lagt frem for politisk behandling
- andre særegne forhold kan svekke tilliten til at medlemmet er upartisk

Når habiliteten vurderes, skal det blant annet legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for medlemmet selv, eller for noen som medlemmet har nær personlig tilknytning til. Her gjelder også nære familie- eller vennsforhold, ikke bare slektskapsforhold. Det skal også legges vekt på om en part har reist inhabilitetsinnsigelse.

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

Habilitet for medlemmer som også er ansatt

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

Saksbehandling i habilitetssaker

Folkevalgte organer avgjør selv saker om inhabilitet som gjelder organets medlemmer. Medlemmet det gjelder, deltar ikke når saken behandles. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta når saken om deres egen eller et annet medlems habilitet behandles. Unntaket er hvis organet ikke vil være vedtaksført uten at alle medlemmene deltar.

Medlemmene skal i god tid melde fra til kommunedirektøren dersom det oppstår forhold som kan føre til inhabilitet. Hvis det er tvil om medlemmet er inhabil eller ikke, skal kommunedirektøren utrede habiliteten før formannskapet behandler spørsmålet.

Et medlem som er inhabil i en sak, kan ikke delta i noen deler av behandlingen av denne saken. I saker hvor det er varslet inhabilitet, skal det innkalles varamedlem.

Inhabilitet er regulert i kommuneloven § 11-10, jf. forvaltningsloven § 6 flg.

Rett for andre til å delta i møtene

Kommunedirektøren har møte- og talerett (jf. kommuneloven 13-1, femte avsnitt). Dersom en særskilt lovbestemmelse gir andre enn organets medlemmer rett til å delta i møtet, skjer dette med de rettighetene og pliktene som denne loven gir.

Høringer

De politiske organer kan beslutte å gjennomføre høringer i forbindelse med behandlingen av konkrete saker eller for belysning av spesielle saksforhold. Høringer er i utgangspunktet åpne.

Høringen ledes av det organets leder som har ansvaret for forberedelse og gjennomføring i samråd med sitt organ. Det kan inviteres eller engasjeres innledere til høringene. Det fattes ingen beslutninger. Det føres et kort og oppsummerende referat fra høringene.

Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Jfr. Kommunelovens § 27-1. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Fristreglene i forvaltningsloven § 30 gjelder. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.

Godtgjøring

Organets møtende medlemmer og varamedlemmer godtgjøres etter Stange kommunes forskrift for folkevalgtes godtgjøring.

Taushetserklæring

Organets medlemmer og varamedlemmer underskriver på en taushetserklæring som gir dem taushetsplikt om opplysninger som de kan få kjennskap til i kraft av sine verv.