



NORDREISA KOMMUNE
RÁISSA SUOHKAN
RAISIN KOMUUNI



Nordreisa
nasjonalparkkommune



Storslett
nasjonalparklandsby

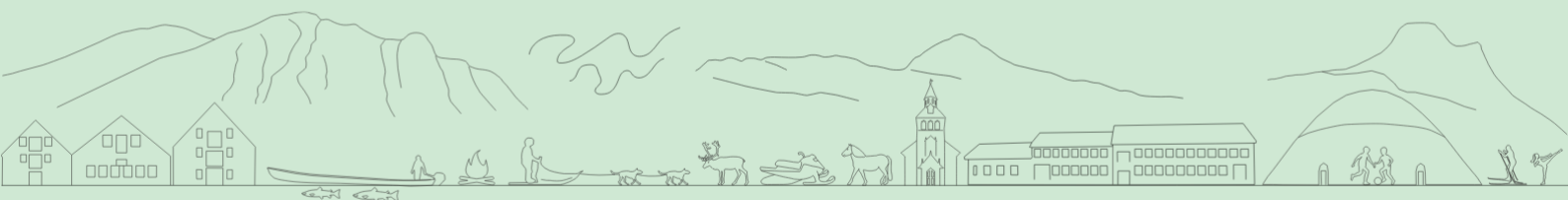
Reglement for Kommunestyret Nordreisa kommune

Vedtatt av Nordreisa kommunestyre:

16.06.1994 (PS 41/94)

Senere revidert:

- 24.06.2021 (PS 68/21)
- 03.11.2022 (PS 5137/22)
- 12.03.2026 (PS 20/26)
- 30.04.2026 (PS 45/26)



Innhold

Reglement for Nordreisa kommunestyre	3
§1 Forberedelse av saker til kommunestyret	3
§2 Innkalling – dokumenter	3
§3 Forfall – representanter og vararepresentanter	3
§4 Hvem som deltar i møtet	4
§5 Møteleder – åpne eller lukkede møter – taushetsplikt	4
§6 Møtets åpning.....	4
§7 Rekkefølgen for behandling av sakene	5
§8 Ugildhet.....	5
§9 Møtelederens redegjørelse for saken – talernes rekkefølge	5
§10 Ordskifte	5
§11 Møtelederens rolle under ordskiftet	5
§12 Avgrensning og avslutning av ordskiftet	6
§13 Forslag.....	6
§14 Avstemming	6
§15 Prøveavstemming	6
§16 Stemmemaåte og lovlighetskontroll.....	7
§17 Forespørsler (interpellasjoner og spørsmål)	8
§18 Orden i salen	9
§19 Føring av møtebok – møtets slutt.....	9
§20 Anmodning om ny behandling av avgjort sak	10

Reglement for Nordreisa kommunestyre

§1 Forberedelse av saker til kommunestyret

Ordføreren har ansvar for prioritering av hvilke saker som skal legges frem for behandling, og til hvilket møtetidspunkt.

Kommunedirektøren sørger for at sakene som skal behandles er forberedt på en forsvarlig måte, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.

§2 Innkalling – dokumenter

Kommunestyret gjør sine vedtak i møte, og trer sammen etter fastsatt møteplan, når ordføreren ellers finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det, jf. kommuneloven § 11-2.

Ordføreren sørger for at innkalling blir sendt til medlemmene. Varamedlemmer mottar kopi av innkallingen, og innkalles særskilt ved behov. Foreløpig innkalling sendes i god tid før møtet, normalt om lag én måned før møtedato.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, samt foreløpig saksliste, jf. kommuneloven § 11-3.

Spesifisert oversikt over saker med innstilling som legges fram til behandling, gjøres tilgjengelig for kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer senest 8 dager før møtet.

Kopi av saksdokumentene, med unntak av saker som er unntatt offentlighet etter lov, gjøres tilgjengelig i tråd med gjeldende regler.

§3 Forfall – representanter og vararepresentanter

En representant eller innkalt vararepresentant som ikke kan møte i kommunestyret på grunn av gyldig forfall, skal uten opphold melde dette til ordføreren (administrasjonen) og opplyse om forfallsgrunn.

Ordføreren sørger for at vararepresentant blir innkalt. Det samme gjelder når det er kjent at en representant er ugild i en sak som skal behandles. Innkalling kan skje ved bruk av digitale løsninger.

Den som på grunn av forfall må forlate møtet under forhandlingene, skal straks melde fra til møtelederen.

Har en vararepresentant tatt sete i forsamlingen, deltar vedkommende i behandlingen av den påbegynte saken selv om representanten denne erstatter møter underveis.

Representanter har møteplikt i kommunestyret og skal i utgangspunktet holde møtedagene ledige.

Møteplanen vedtas i god tid, og representantene forventes å tilrettelegge arbeid og andre avtaler slik at de kan delta i møtene.

Arbeid eller planlagte avtaler anses normalt ikke som gyldig forfallsgrunn.

Gyldig forfall kan foreligge ved egen sykdom, sykdom i nær familie, uoppsettelige avtaler med helsevesen eller andre tungtveiende velferdsgrunner.

Dersom forfall skyldes arbeid, må dette være forhold som ikke kunne forutses da møteplanen ble vedtatt, for eksempel uforutsette hendelser, beredskapssituasjoner eller andre forhold som gjør det nødvendig at representanten er til stede på arbeid.

Representanter som har forfall til hele eller deler av et møte skal melde dette så tidlig som mulig og oppgi forfallsgrunn.

Spørsmål om habilitet skal meldes så tidlig som mulig før møtet, slik at dette kan avklares og vararepresentant kan innkalles.

§4 Hvem som deltar i møtet

Kommunedirektøren, eller den denne bemyndiger, deltar i møtet med talerett, men uten forslags- og stemmerett, jf. kommuneloven § 13-1.

Andre kan delta dersom det følger av lov eller etter beslutning fra kommunestyret.

§5 Møteleder – åpne eller lukkede møter – taushetsplikt

Ordføreren leder møtet. Ved forfall ledes møtet av varaordfører eller valgt møteleder, jf. kommuneloven § 11-2.

Møtene holdes for åpne dører, med mindre annet følger av lov eller vedtak, jf. kommuneloven § 11-5.

Ved behandling for lukkede dører gjelder taushetsplikt for alle tilstedeværende.

§6 Møtets åpning

Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er minst halvparten av medlemmene til stede, erklærer møtelederen møtet for satt.

Representanter som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

§7 Rekkefølgen for behandling av sakene

Sakene behandles i den rekkefølge som følger av innkallingen. Kommunestyret kan vedta annen rekkefølge.

Kommunestyret kan behandle saker som ikke er nevnt i innkallingen dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av de møtende motsetter seg det, jf. kommuneloven § 11-3.

§8 Ugildhet

Den som er ugild etter forvaltningsloven kapittel II eller kommuneloven § 11-10, deltar ikke i behandlingen av saken.

§9 Møtelederens redegjørelse for saken – talernes rekkefølge

Møtelederen presenterer saken slik den fremgår av sakslisten og redegjør for innstillingen. Ved behov kan møtelederen gi en kort orientering om saken.

Representanter som ønsker ordet, får dette i den rekkefølge de ber om det. Dersom flere ber om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen.

Møtelederen kan åpne for replikkordskifte og fastsette tidsrammer.

§10 Ordsките

Taleren skal rette sine innlegg til møtelederen.

Innlegg skal holdes til den saken som behandles.

Det skal ikke fremsettes ytringer som virker krenkende eller forstyrrende.

Dersom reglementet brytes, kan møtelederen gi påtale. Ved gjentatte brudd kan møtelederen frata representanten ordet eller la kommunestyret ta stilling til videre deltakelse i møtet.

§11 Møtelederens rolle under ordskiftet

Møtelederen skal sørge for at forhandlingene gjennomføres i tråd med reglementet, og kan gripe inn for å opprettholde orden og sikre korrekt gjennomføring av møtet.

Dersom møtelederen selv ønsker å delta aktivt i debatten, skal møteledelsen overlates til en annen.

Møtelederen kan gripe inn for å opprettholde orden og sikre korrekt gjennomføring av møtet.

§12 Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Kommunestyret kan vedta å begrense taletiden.

Når kommunestyret finner at en sak er tilstrekkelig drøftet, kan det vedtas å avslutte ordskiftet.

§13 Forslag

Forslag fremmes av kommunestyrets representanter, med mindre annet følger av lov.

Forslag skal leveres skriftlig til møtelederen.

Forslag i saker om valg, utsettelse eller oversendelse kan fremmes muntlig.

Møtelederen refererer forslagene.

§14 Avstemming

Når ordskiftet er avsluttet, tas saken opp til avstemming.

Fra dette tidspunktet kan det ikke fremmes nye forslag eller åpnes for nytt ordskifte om saken.

Kun representanter som er til stede i salen når saken tas opp til avstemming, har stemmerett, jf. kommuneloven § 11-9.

Representanter plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jf. kommuneloven § 11-9.

§15 Prøveavstemming

Før endelig avstemming kan det gjennomføres uforpliktende prøveavstemming.

Ved behandling av saker med flere punkter kan det stemmes over hvert punkt før det stemmes over saken som helhet.

§16 Stemmema te og lovlighetskontroll

Avstemming kan gjennomføres på en av følgende måter:

- a) Elektronisk avstemming gjennom politisk m teportal.
- b) Stilltiende godkjenning, når ingen protesterer mot et forslag som møtelederen setter fram.
- c) Ved at møtelederen ber de som er imot et forslag om å gi stemmetegn.
Når møtelederen bestemmer det, eller en representant krever det, gjennomføres kontraavstemming.
- d) Ved navneopprop. Oppropet skjer i den rekkefølgen som står i kommunestyrets representantliste. Det avgjøres ved loddrekning hvem som svarer først.

En representant oppnevnt av møtelederen kontrollerer stemmegivningen ved å føre oversikt.

Navneopprop brukes når:

- møtelederen bestemmer det
- en representant krever det og f r støtte fra minst 1/5 av de møtende representantene
- møtelederen eller minst 1/5 av de møtende representantene mener at resultatet av en tidligere avstemming ikke er sikkert

Avstemming over om navneopprop skal brukes, skjer uten ordskifte etter reglene i bokstav b.

e) **Skriftlig avstemming**

Skriftlig avstemming skjer uten underskrift. To representanter oppnevnt av møtelederen teller opp stemmene.

Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ansettelse, og skal benyttes dersom en representant krever det.

Generelle regler for avstemming

Vedtak treffes ved alminnelig flertall av de avgitte stemmene, jf. kommuneloven   11-9.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende. Ved valg avgjøres resultatet ved loddrekning.

Lovlighetskontroll

Reglene om lovlighetskontroll følger av kommuneloven kapittel 27 (§§ 27-1 til 27-4).

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse inn for departementet for kontroll av lovligheten.

Krav må fremsettes innen tre uker fra vedtaket ble truffet, og sendes til det organet som har truffet vedtaket.

Dersom vedtaket opprettholdes, sendes saken videre til departementet.

§17 Forespørsler (interpellasjoner og spørsmål)

Utenom de sakene som står på saklisten, kan representanter i kommunestyret rette forespørsler til ordføreren.

a) Interpellasjoner

Interpellasjoner må leveres skriftlig senest kl. 10.00, sju dager før møtedagen.

Ordføreren kan avvise interpellasjoner som gjelder saker som er til behandling i hovedutvalg, eller som er under forberedelse i administrasjonen.

Ved behandling av interpellasjoner kan følgende få ordet to ganger:

- interpellanten
- ordføreren
- kommunedirektøren
- relevante kommunalsjefer
- gruppeledere

Andre representanter kan få ordet én gang.

Taletiden er:

- 5 minutter for første innlegg fra interpellanten og den som svarer
- 2 minutter for øvrige innlegg

Debatten kan vare i inntil 30 minutter, med mindre kommunestyret vedtar å forlenge den med inntil 10 minutter.

Forslag som fremmes i tilknytning til interpellasjonen, kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta å ta opp til behandling, jf. kommuneloven § 11-9.

b) Spørsmål

Spørsmål må leveres skriftlig til ordføreren senest kl. 10.00, to dager før møtet.

Det er ikke adgang til debatt i tilknytning til spørsmål.

Spørsmålsstilleren kan få ordet én gang i inntil to minutter for å begrunne spørsmålet, og kan stille ett tilleggsspørsmål.

§18 Orden i salen

Møtelederen skal sørge for god orden i møtesalen.

Møtelederen skal se til at talere ikke blir avbrutt eller forstyrret.

Dersom tilhørere forstyrrer møtet, enten ved ytringer eller på annen måte, kan møtelederen vise bort den eller de det gjelder.

Tegninger, plakater, tabeller eller lignende skal ikke være plassert i møtesalen under møtet, med mindre møtelederen eller kommunestyret har gitt samtykke.

§19 Føring av møtebok – møtets slutt

Kommunestyret fører møtebok, jf. kommuneloven § 11-4.

I møteboken skal det føres opplysninger om:

- møtested og møtetid
- hvilke representanter som er til stede
- hvilke representanter som har forfall
- hvilke vararepresentanter som møter

Dersom noen trer inn eller ut av møtet underveis, skal dette føres slik at det fremgår hvem som har deltatt i behandlingen av den enkelte sak.

Møteboken skal ellers vise gangen i forhandlingene og dokumentere at vedtakene er gjort på korrekt måte.

Sakene føres i kronologisk rekkefølge, og det skal fremgå hva hver sak gjelder. Forslag som fremmes i møtet, skal føres inn under den aktuelle saken.

Møtelederen avgjør om protokolltilførsel skal tillates. Dersom det reises innsigelse, avgjør kommunestyret spørsmålet.

Møteboken underskrives av møtelederen og minst to representanter oppnevnt av kommunestyret.

§20 Anmodning om ny behandling av avgjort sak

Formannskapet, eller annet organ som forbereder saker direkte for kommunestyret, kan avslå en anmodning om ny behandling av en sak dersom:

- saken er lovlig avgjort av kommunestyret i samme valgperiode, og
- anmodningen fremmes før det har gått tre måneder fra kommunestyret traff sitt endelige vedtak

Dette gjelder ikke anmodninger fra departementet eller statsforvalteren.