

**Reglement for
saksbehandling i folkevalgte
organer**

Løten kommune



Innholdsfortegnelse



Side

Reglement for saksbehandlingen i Løten kommunestyre **45**

- § 1 Kommunens øverste organ
- § 2 Konstituerende møte – funksjonstid
- § 3 Offentlig spørretid (folkets spørretime), Innbyggerinitiativ
- § 4 Møteprinsippet - forberedelse av saker for Kommunestyret - innkalling til møte - offentlig ettersyn
- § 5 Medlemmenes rettigheter og plikter
- § 6 Andre møtedeltakere
- § 7 Møteledelse – offentlighet – taushetsplikt
- § 8 Åpning av møtet
- § 9 Rekkefølgen for behandling av saker
Sak som er tatt opp til behandling - Sak som ikke er nevnt i innkallingen
- § 10 Inhabilitet (ugildhet)
- § 11 Redegjørelse for sakene- Talernes rekkefølge
- § 12 Ordskiftet
- § 13 Avgrensning og avslutning av ordskiftet
- § 14 Forslagsstilling
- § 15 Saken tas opp til avstemming
- § 16 Prøveavstemming
- § 17 Vedtaksførhet – avstemming
- § 18 Forespørsler – interpellasjoner
- § 19 Deputasjoner (sendenemnder)
- § 20 Ro og orden
- § 21 Møtebok
- § 22 Tilsyn og kontroll
- § 23 Møtegodtgjøring - Dekning av utgifter og tap

Reglement for saksbehandlingen i formannskapet **55**

- § 1 Valg og sammensetning
- § 2 Oppgaver og myndighet
- § 3 Møteprinsippet - forberedelse av saker - innkalling til møte
- § 4 Medlemmenes rettigheter og plikter
- § 5 Andre møtedeltakere
- § 6 Møteledelse - offentlighet – taushetsplikt
- § 7 Saksbehandlingen
- § 8 Inhabilitet (ugildhet)
- § 9 Ordskiftet - møtebok – godtgjørelse

Reglement for saksbehandlingen i driftsutvalget **59**

- § 1 Valg og sammensetning
- § 2 Oppgaver og myndighet
- § 3 Møteprinsippet - forberedelse av saker - innkalling til møte

- § 4 Medlemmenes rettigheter og plikter
- § 5 Andre møtedeltakere
- § 6 Møteledelse - offentlighet – taushetsplikt
- § 7 Saksbehandlingen
- § 8 Inhabilitet (ugildhet)
- § 9 Ordsiftet - møtebok – godtgjørelse

Reglement for ankeutvalget

63

- § 1 Rettsgrunnlag
- § 2 Valg og sammensetning
- § 3 Formål og oppgaver
- § 4 Enkeltvedtak
- § 5 Kompetanse
- § 6 Underinstans
- § 7 Inhabilitet
- § 8 Saksbehandlingen
- § 9 Årlig rapportering

Reglement for kontrollutvalg

66

- § 1 Rettsgrunnlag
- § 2 Valg og sammensetning
- § 3 Formål og oppgaver
- § 4 Saksbehandling, møte- og talerett
- § 5 Årlig rapportering

Reglement for valgstyret

68

- § 1 Rettsgrunnlag
- § 2 Valg og sammensetning
- § 3 Formål og oppgaver

Reglement for kommunestyrets og folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter – kommuneloven § 40 nr 5

69

- 1 Kommunestyrets og andre folkevalgtes organers rett til innsyn i saksdokumenter
- 2 Vedtak om innsyn
- 3 Tidspunkt for rett til innsyn
- 4 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.
- 5 Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen



REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLINGEN I LØTEN KOMMUNESTYRE

§ 1 KOMMUNENS ØVERSTE ORGAN, jfr kl §§ 6 og 7 nr 3.

Kommunestyret er Løten kommunes øverste organ, jfr kl § 6. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller av kommunens eget delegeringsreglement/delegeringsvedtak.

Løten kommunestyre består av 25 representanter. Eventuell endring av medlemstallet vedtas av kommunestyret selv i løpet av de tre første år av valgperioden, med virkning fra neste valgperiode, jfr. kommunelovens § 7 nr. 3.

§ 2 KONSTITUERENDE MØTE – FUNKSJONSTID, jfr kl § 17

Når valgoppgjøret er avsluttet, skal tjenestegjørende ordfører innkalle til konstituerende møte i det nye kommunestyret med minst 14 dagers varsel. Møtet skal avholdes innen utgangen av oktober måned. Kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede, jfr. kommunelovens § 17, nr. 1.

Som første sak i det konstituerende møtet tar kommunestyret stilling til om kommunestyrevalget er gyldig, jfr valgloven § 13-4, første ledd. I det konstituerende møte velges formannskap, ordfører og varaordfører for den nye valgperioden. Under ledelse av nyvalgt ordfører bør det i dette møtet også velges medlemmer til faste utvalg, nemnder og komiteer samt ledere for disse, dersom det ikke er overlatt til disse å selv foreta ledervalg, jfr. kommunelovens § 17, nr. 2 samt til delegeringsreglement for angjeldende organ.

Kommunestyret samt ordfører og varaordfører trer i funksjon fra det konstituerende møtet. Samtidig opphører det tidligere kommunestyret å fungere. Andre folkevalgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgte, jfr. kommunelovens § 17. nr. 3.

Det nyvalgte kommunestyret treffer selv vedtak om neste års budsjett, jfr. kommunelovens § 17, nr. 4.

§ 3 A OFFENTLIG SPØRRETID (FOLKETS SPØRRETID)

- a) Folkets spørretime. Hjemmel i K-sak 0078/98. Før kommunestyremøter gis inntil 30 min. offentlig spørretid. Dette gjelder ikke i forbindelse med kommunestyrets budsjettmøter. Spørsmål må kun gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Personlige saker og saker som er unntatt offentligheten/underlagt taushetsplikt skal ikke tas opp
- b) Foreligger ikke innmeldte spørsmål, settes ordinært møte.
- c) Formelt bosatte i Løten kommune kan stille spørsmål til kommunestyret ved ordføreren. Kommunestyremedlemmer - og varamedlemmer kan ikke fremme spørsmål under "offentlig spørretid".

- d) Ordfører avgjør hvem som skal besvare spørsmålet(-ene).
- e) Spørsmål bør fremmes skriftlig 5 virkedager (mandag-fredag) forut for møtet.
- f) Spørsmål refereres og besvares primært av ordfører – jfr pkt d) ovenfor.
- g) Spørteren kan stille tilleggsspørsmål til innmeldt spørsmål.
- h) Spørsmål som ikke kan besvares – besvares i neste møte, evt. ved skriftlig besvarelse.
- i) Spørretid: Spørter: inntil 3 min. til å fremme spørsmålet. Ordfører: inntil 5 min. til besvarelse. Påfølgende replikkordskifte: inntil 1 min.
- j) Spørsmål til administrasjonen fremmes skriftlig, eller muntlig, til Løten kommune ved rådmannen som besvarer disse utenom kommunestyrets møter.

B. INNBYGGERINITIATIV, jfr kl § 39 a.

Innbyggerne kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet.

Kommunestyret plikter å ta stilling til forslaget dersom minst 2 prosent av innbyggerne, eller 300 underskrifter står bak forslaget.

Kommunestyret skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Tidsfristen gjelder ikke dersom forslaget henvises til behandling i forbindelse med pågående plansak etter plan- og bygningsloven. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag dersom dette har samme innhold som et tidligere forslag fremmet etter kommunelovens bestemmelse om innbyggerinitiativ, eller samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret i løpet av valgperioden.

§ 4 MØTEPRINSIPPET, jfr kl § 32 nr 1. FORBEREDELSE AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET, jfr kl § 23 nr 2. INNKALLING TIL MØTE, jfr kl § 32 nr 2 OFFENTLIG ETTERSYN, jfr kl § 45 nr 3

Kommunestyret treffer sine vedtak i møte.

Kommunestyrets møter holdes når kommunestyret selv har vedtatt det, når ordføreren i samråd med politisk ledergruppe finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32, nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for kommunestyret er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, jfr. kommunelovens § 23, nr. 2.

Ordføreren setter opp saksliste, dette bør gjøres i samråd med politisk ledergruppe, eventuelt etter forslag fra rådmannen.

Ordfører har ansvar for at innkalling til møte sendes kommunestyrets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert saksliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av kommunestyret og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

Innkallingen kunngjøres på Løten kommunes hjemmeside, i Hamar Arbeiderblad og Østlendingen med en frist på 7 dager når lov ikke påbyr annet, jfr. kommunelovens § 45 nr. 3 om utlegging av formannskapets innstilling i årsbudsjettsaken, som skal skje minst 14 dager før møtedagen. Samtidig med kunngjøring skal sakslista og alle sakens dokumenter som ikke etter lov er unntatt fra offentlighet, legges ut til offentlig ettersyn og bli liggende fram til møtedagen.

§ 5 MEDLEMMENES RETTIGHETER OG PLIKTER, jfr kl §§ 16 og 40 nr 4, fvl. kap II

Valgte medlemmer av kommunestyret plikter å delta i kommunestyrets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn.

Ordfører, eller den han bemyndiger, kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 4 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse av den angjeldende sak, jfr. reglementets § 9 om inhabilitet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til ordføreren. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratredendes sted.

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

Kommer et medlem for sent til møtet, og varamedlem ikke er tilstede, får medlemmet ta del i avstemmingen av påbegynt sak såfremt saken ikke er tatt opp til votering.

§ 6 ANDRE MØTEDELTAKERE

Rådmannen har møterett og talerett i kommunestyrets møter. Rådmannen møter personlig, eller ved en av sine underordnede når rådmannen selv bestemmer det. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av ordfører eller medlem i kommunestyret. Rådmannen har ikke egen forslagsrett, jfr. kommunelovens § 23, nr. 3.

Politisk sekretær utfører sekretærfunksjonen under kommunestyrets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av kommunestyret selv eller av ordføreren, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be kommunestyret om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

Representanter for de ansatte har møte- og talerett, når det behandles saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr kommunelovens § 26, med unntak av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler samt klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Barn- og unges kommunestyre (BUK) har møte – og talerett i kommunestyret.

§ 7 MØTELEDELSE, jfr kl § 32 nr 4 – OFFENTLIGHET, jfr kl § 31 nr 1 og 2 – TAUSHETSPLIKT, jfr kl § 31 nr 3.

Møtene i kommunestyret ledes av ordfører eller varaordfører, eller om begge har forfall, av en møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr. kommunelovens § 32, nr. 4.

Kommunestyrets møter holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av kommunestyret selv, jfr. kommunelovens § 31, nr. 1.

Ordfører skal på anmodning gi tillatelse til at kommunestyrets forhandlinger som foregår for åpne dører tas opp på lydbånd, video/film eller kringkastes over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, jfr. kommunelovens § 31, nr. 2.

Kommunestyrets forhandlinger kan holdes for lukkede dører når kommunestyret selv bestemmer det. Forhandlingene om å lukke møtet for en eller flere bestemte saker skal foregå for stengte dører, dersom ordføreren krever det eller kommunestyret selv vedtar det.

Kommunestyret kan vedta å behandle en sak for lukkede dører hvis dette følger av lov eller hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører, jfr. kommunelovens § 31, nr. 3.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som må delta under saken, å bevare tausheten om forhandlingene og de vedtak som treffes. Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av kommunestyret eller inntil de hensyn som bevirket vedtak om lukkede dører, er falt bort, jfr. også reglementets § 22.

§ 8 ÅPNING AV MØTET

Kommunestyrets møter åpnes til den fastsatte tid ved at ordfører foretar kontroll av medlemmer og de varamedlemmer som skal delta. Er minst 13 godkjente representanter til stede, erklærer ordføreren møtet for lovlig satt. Medlemmer eller varamedlemmer som møter fram etter at oppropet er foretatt, melder selv fra til ordføreren. De kan så ta sete og delta i forhandlingene fra og med neste sak.

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ingen av kommunestyrets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid under forhandlingene, uten på forhånd å melde fra til ordføreren

**§ 9 REKKEFØLGEN FOR BEHANDLING AV SAKER
SAK SOM ER TATT OPP TIL BEHANDLING - SAK SOM IKKE ER
NEVNT I INNKALLINGEN, jfr kl § 34 nr 1.**

Sakene behandles i den rekkefølgen som er nevnt i innkallingen, dersom ikke kommunestyret etter forslag fra ordfører eller et medlem vedtar en annen rekkefølge.

Kommunestyret kan vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på saklisten, jfr. kommunelovens § 34, nr. 1.

Kommunestyret kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på saklista, dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes saken til det organ som kommunestyret bestemmer, eller den føres opp til behandling i et senere kommunestyremøte.

§ 10 INHABILITET (UGILDHET), jfr fvl kap II og kl § 40 nr 3.

Den som etter forvaltningslovens kapittel II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habiliteten må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med ordfører eller rådmannen, jfr. reglementets § 4 om medlemmenes plikter.

Kommunestyret kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling og vektige personlige grunner tilsier det, jfr. kommunelovens § 40, nr. 4.

§ 11 REDEGJØRELSE FOR SAKENE TALERNES REKKEFØLGE

Ordføreren leser opp den tittel saken har fått i innkallingen, presenterer innstillingen og redegjør kort for saken så langt han finner det påkrevd, herunder om det er dissens innen det organ som har avgitt innstillingen. Han skal spesielt gjøre oppmerksom på saksutredninger m.v. som eventuelt ikke er sendt kommunestyrets medlemmer på forhånd og opplyse om dokumenter av betydning som eventuelt er kommet inn etter at innstillingen er avgitt.

Saker som legges fram for kommunestyret fra en komité som har utpekt en saksordfører, kan presenteres av saksordføreren. For øvrig vises til egen veiledning (vedlegg til politisk delegeringsreglement) for saksbehandlingen i komiteer.

Ordfører skal deretter gi kommunestyrets medlemmer anledning til å ta ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

§ 12 ORDSKIFTET

Talerne skal rette sine innlegg til ordføreren, ikke til forsamlingen. Ordføreren skal påse at talerne holder seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder.

Innleggene holdes fra talerstolen. Replikker kan gis fra medlemmenes plasser. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, medlemmene eller andre. Det skal ikke gis uttrykk for bifall eller misnøye. Ordfører skal påse at uro ikke forekommer.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal ordfører advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter representanten eller andre seg da ikke etter reglementet, kan ordfører ta fra vedkommende ordet eller ved avstemming la kommunestyret avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Ordføreren skal ikke avbryte noen som har ordet, med mindre dette skjer for å opprettholde dagsorden eller møteorden eller for å rette opp eventuelle misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren delta i ordskiftet utover den pålagte orienteringsplikt og i mer enn ganske korte innlegg, skal han overlate møteledelsen til varaordfører eller en annen, jfr. reglementets § 6, første ledd.

§ 13 AVGRENSING OG AVSLUTNING AV ORDSKIFTET

Både før ordskiftet i en sak er påbegynt og under ordskiftet kan kommunestyret (med 2/3 flertall) bestemme at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det (med alminnelig flertall) bestemmes å gjøre unntak for ordfører og rådmann og for gruppelederne i det enkelte parti, eller for andre som for anledningen er valgt som gruppeleder for andre grupper i kommunestyret, når ordfører har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

Både før og under ordskiftet i en sak kan ordfører etter forslag fra gruppelederne gi tillatelse til gruppemøter. Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det (med 2/3 flertall) avgjøres at ordskiftet skal avsluttes.

Ved behandling av forslag om å korte taletiden eller avslutte ordskiftet, skal bare en taler for og en taler imot forslaget få anledning til å ta ordet, og hver bare en gang med høyst to minutters taletid.

§ 14 FORSLAGSSTILLING

Forslag kan bare settes fram under møtet av ordfører og kommunestyrets medlemmer. Rådmannens formulerte forslag til vedtak må tas opp til avstemming av en av disse.

Forslag skal leveres skriftlig til ordfører og undertegnes av forslagstilleren. Ordføreren refererer forslaget. Ordfører kan gjøre unntak fra kravet om skriftlighet. Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes, på at en sak skal utsettes eller oversendes annet kommunalt organ eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig.

§ 15 SAKEN TAS OPP TIL AVSTEMMING

Ordfører "setter strek" for nye innlegg i ordskiftet når det synes ikke å framkomme flere nye synspunkter i saken. Når ordskiftet er avsluttet, opplyser ordfører om at saken tas opp til avstemming. Fra da og fram til avstemmingen er avsluttet må det ikke være mer ordskifte i saken eller settes fram nye forslag til vedtak. Det er i dette tidsrommet heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er tilstede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører nøye se til at talerne holder seg til avstemmings spørsmålet.

§ 16 PRØVEAVSTEMMING

Før endelig avstemming i en sak, kan kommunestyret vedta prøveavstemming som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslaget som det skal stemmes over, delt i flere punkter eller temaer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert punkt eller tema, og deretter over hele innstillingen eller forslaget i sin helhet.

§ 17 VEDTAKSFØRHET – AVSTEMMING, jfr kl §§ 33, 35, 36, 38, 38 a og 40.

Minst 13 av medlemmene må være tilstede og avgi stemme under forhandlingene for at kommunestyrets vedtak skal være lovlig, jfr. kommunelovens § 33.

Avstemming iverksettes på en av følgende måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når det ikke er innsigelser mot forslag framsatt av ordfører.
- b) Ved at ordfører ber de medlemmer som er mot forslaget om å gi stemmetegn, ved å reise seg, eller ved håndsopprekking. Når ordfører bestemmer det, eller et kommunestyremedlem krever det, skal det stemmes kontra på samme måte.
- c) Ved navneopprop, dvs. at det svares ja eller nei når ordfører roper opp navnene til de stemmeberettigede. Opprop foregår etter navneliste hvor kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer er oppført partivis i den orden de er valgt.
- d) Ved sedler uten underskrift. Stemmesedler kan brukes ved valg og ansettelse av tjenestemenn eller når et medlem krever det, jfr. kommunelovens § 35, nr. 5. Ved valg og ansettelse gjelder i tillegg kommunelovens §§ 36 og 38, jfr. pkt. e) nedenfor.

Medlem som er til stede, plikter å avgi stemme når en sak tas opp til avstemming. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jfr. kommunelovens § 40, nr. 2.

Det skal stemmes enkeltvis over alle framsatte forslag. Alternativ votering kan bare benyttes når dette enten er hjemlet i loven eller hvor samtlige medlemmer er enige om å benytte denne framgangsmåten.

Vedtaket treffes som hovedregel med alminnelig flertall, jfr. kommunelovens § 35, nr. 1. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er ordførerens stemme avgjørende. Unntatt fra hovedregelen om alminnelig flertall er følgende saker:

- e) Ved valg og ansettelser kreves minst halvparten av de avgitte stemmer for den som velges eller ansettes, jfr. kommunelovens § 38. Oppnår ingen så stor andel av stemmene, foretas ny avstemming. Da er den valgt eller ansatt som har fått flest stemmer. Dersom flere får like mange stemmer, avgjøres valg ved loddtrekning. Ansettelser avgjøres med ordførerens dobbeltstemme, jfr. kommunelovens § 38.
- f) Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemmingen over forslaget som helhet. Er det framsatt alternative forslag og ingen av disse får alminnelig flertall ved første gangs avstemming, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved første avstemming, jfr. kommunelovens § 35, nr. 2.
- g) Valg av medlemmer i nemnder holdes som forholdsvalg når minst ett medlem av kommunestyret krever det og ellers som avtalevalg, jfr. kommunelovens § 35 nr. 3 og 4. Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg.
- h) Kommunestyret kan enstemmig vedta at valg til folkevalgte organer skal foregå som avtalevalg, jfr kommunelovens § 38 a. Valget gjennomføres på grunnlag av innstilling med forslag til medlemmer og varamedlemmer til organet. Innstillingen vedtas enstemmig av kommunestyret. Regler om kjønnsrepresentasjon etter § 38 a nr 3 følges.

§ 18 FORESPØRSLER - INTERPELLASJONER, jfr kl § 34 nr 2

Folkevalgte.

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet (ordføreren), også om saker som ikke står på sakslisten. Regelen gjelder for alle kommunale/fylkeskommunale organer, og det er ikke noe krav at forespørslene må meldes før møtet.

- a) Forespørsler skal omhandle saker og forhold som naturlig hører innunder kommunestyrets virkeområde.
- b) Forespørsler skal ikke inneholde begrunnelser eller kommentarer utover det som er nødvendig for å klarlegge forespørselen
- c) Forespørselens innhold skal holdes innenfor gjeldende lovverk – direktiv (form og innhold)
- d) Det kan ikke stilles forespørsler om saker som ligger til behandling i folkevalgte organer, eller med samme innhold som tidligere er fremmet og ikke besvart.
- e) Forespørsler bør leveres skriftlig -10 dager før kommunestyremøtet og begrenses til maks 1 A-4 side.
- f) Forespørsler føres på sakslisten med saksnummer og gjengis i sin helhet.
- g) Ordfører avgjør om saken skal besvares i møtet, eventuelt med foreløpig redegjørelse og uttømmende svar i senere møte.
- h) Ordfører kan overlate til rådmannen eller annen representant i administrasjonen å besvare spørsmål(ene).
- i) Den som fremsetter spørsmålet og den som svarer kan få ordet to ganger – for øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang.

- j) Taletid: Spørrer – innledning inntil 10 minutter, det samme for svarer. Ellers er taletiden 5 minutter. Spørsmålstid totalt er 30 minutter – kan etter forslag fra ordfører og vedtak av kommunestyret forlenges med 30 minutter.
- k) Hvert medlem kan ha inntil 2 forespørsler i hvert møte.
- l) Forespørselen skal konkludere i en spørsmålsstilling
- m) Eventuell bruk av audiovisuelle hjelpemidler skal skje innenfor den tildelte taletid.
- n) Forslag som fremmes i forbindelse med en forespørsel kan ikke avgjøres om ordfører eller 1/3 av møtedeltakerne (kommunestyret) motsetter seg dette.
- o) Kommunestyret kan, med alminnelig flertall, oversende saken til annet folkevalgt organ, eller til rådmannen.

§ 19 DEPUTASJONER (SENDENEMNDER)

Parter som blir direkte berørt av en sak kan be om å få legge fram sine synspunkter for kommunestyret. Ønske om dette skal legges fram for ordføreren senest tre virkedager før kommunestyremøtet.

Kommunestyret avgjør selv om utsendingene skal tas imot. Er det alminnelig flertall for å høre utsendingenes syn, oppnevner kommunestyret et utvalg til å møte dem og bestemmer hvor møtet skal finne sted. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partier i kommunestyret være representert. Er ordfører eller varaordfører medlem av utvalget, gjør han tjeneste som leder, ellers velger utvalget selv leder.

Skal utsendingene mottas mens kommunestyret sitter samlet, tas det en pause i forhandlingene til mottakelsen er avsluttet.

Etter å ha hørt utsendingene, og i tilfelle mottatt skriftlig utgreiing fra dem, gir lederen av utvalget kommunestyret orientering om hva utsendingene har anført. Gjelder det en sak som står på sakslista, gir han orienteringen når saken blir behandlet. Ellers gir han den etter at de saker som er nevnt i innkallingen er behandlet. I siste fall kan kommunestyret treffe vedtak om hvordan saken skal behandles videre.

§ 20 RO OG ORDEN

Ordfører skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Mobiltelefoner og andre innretninger som kan virke forstyrrende, skal være slått av.

Tilhørere tar plass på tilviste plasser og kan ankomme og forlate salen under hele møtet. Tilhørerne må forlate salen når møtet lukkes, jfr. reglementets § 7. Dette skal skje uten at forsamlingen forstyrres. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren la tilhørerplassene ryddes eller vise vedkommende ut.

Tegninger, tabeller eller lignende må ikke tas med eller plasseres i salen under møtene med mindre ordføreren eller kommunestyret selv samtykker.

§ 21 MØTEBOK

Det skal føres møtebok over forhandlingene.

I møteboka føres inn for hvert møte møtested og -tid, hvordan og når innkalling er skjedd og liste over møtende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, føres dette i møteboka slik at denne sammenholdt med medlemsfortegnelsen viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig føres i møteboka det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtak er truffet på formelt riktig grunnlag og etter rett framgangsmåte. Sakene føres fortløpende for kalenderåret og slik at en kan se hva hver sak gjelder. Under hver sak føres de forslag som blir satt fram og gjort til gjenstand for avstemming, samt avstemmingsresultatet. Ordfører, eller kommunestyret, i tilfelle protest blir reist mot hans bestemmelse, avgjør om protokolltilførsel skal tillates.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig, feks ved at representantens navn føres opp, eller ved bruk av nummerering.

Ved møtets slutt leses opp det som er ført i møteboka. Møteboka godkjennes og underskrives av ordfører og minst to andre medlemmer som velges av kommunestyret.

Etter møtet tas utskrift av møteboka. Et eksemplar av utskriften sendes samtlige medlemmer av kommunestyret samt varamedlemmer som var tilstede i møtet. Kommunestyrets møtebok oppbevares i særskilt perm i politisk sekretariat.

§ 22 TILSYN OG KONTROLL, jfr kl §§ 76 og 59 nr 1 og 2.

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltningen og kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse, jfr. kommunelovens § 76.

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

Krav om ny behandling og lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen innen tre uker etter at vedtaket er truffet. Hvis organet opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til det angjeldende departement, jfr. kommunelovens § 59, nr. 1 og 2.

§ 23 MØTEGODTGJØRING - DEKNING AV UTGIFTER OG TAP, jfr kl §§ 41 og 42.

Medlemmer/varamedlemmer av kommunestyret har krav på møtegodtgjøring, skyssgodtgjøring og dekning av tap av inntekter m.v., etter nærmere fastsatte regler vedtatt av Løten kommunestyre, jfr. kommunelovens §§ 41 og 42.

Godtgjøring til folkevalgte framgår av det til enhver tid gjeldende reglement for folkevalgtgodtgjøring i Løten kommune.

Inhabilitet inntreer ikke ved fastsetting av folkevalgtes godtgjøring.



REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLINGEN I FORMANNSKAPET I LØTEN KOMMUNE

§ 1 VALG OG SAMMENSETNING, jfr kl § 8 nr 1 og 2

Formannskapet skal ha 9 medlemmer valgt av kommunestyret selv blant kommunestyrets medlemmer. Valget holdes som flertallsvalg med mindre minst ett medlem krever forholdsvalg, jfr. kommunelovens § 8 nr. 1 og 2.

Det prinsipp som velges må følges ved eventuelt suppleringsvalg, jfr. kl § 16.

Ved valg til formannskapet er det unntak fra absolutt bestemmelse om kjønnsrepresentasjon i henhold til kl § 36, nr. 2., men reglene om kjønnsrepresentasjon skal følges så langt som mulig.

Ved oppnevning av eventuelle arbeidsutvalg, komitéer eller lignende gjelder ikke krav om kjønnsrepresentasjon, men det skal allikevel tilstrebes en balansert sammensetning.

§ 2 OPPGAVER OG MYNDIGHET, jfr kl § 8 nr. 3, se §§ 44 nr. 6 og 45 nr. 2 og politisk delegeringsreglement

Utvalget utfører formannskapets oppgaver i henhold til kommunelovens § 8 nr. 3, jfr. §§ 44 nr. 6 og 45 nr. 2 (økonomiplan og årsbudsjett).

På bakgrunn av rådmannens innstilling i økonomiplan- og årsbudsjettsaken, utarbeider formannskapet et fullstendig, selvstendig og realistisk forslag til økonomiplan og årsbudsjett, som legges fram som innstilling for kommunestyret.

Formannskapet utfører de oppgaver og avgjør de saker kommunestyret har gitt det fullmakt til å avgjøre, avgir innstilling i saker til kommunestyret på sitt saklige virkefelt og skaffer til veie de opplysninger og avgir de uttalelser som kommunestyret eller overordnet statlig organ pålegger det. Kommunestyrets retningslinjer og delegerte myndighet er gitt i delegeringsreglement for formannskapet.

Enhver sak som er sendt formannskapet skal legges fram for utvalget, dersom saken ikke åpenbart er feilsendt. Ved tvil avgjør ordfører hvem som er rette vedkommende.

§ 3 MØTEPRINSIPPET, jfr kl § 32 nr 1. FORBEREDELSE AV SAKER, jfr kl § 23 nr 2. INNKALLING TIL MØTE, jfr kl § 32 nr 2.

Formannskapet treffer sine vedtak i møte.

Utvalgets møter holdes når utvalget selv har vedtatt det, når utvalgets leder finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram formannskapet er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Lederen av formannskapet setter opp sakliste for det enkelte møte, eventuelt etter forslag fra rådmannen.

Innkalling til møte skal sendes organets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert sakliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av utvalget og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

§ 4 MEDLEMMENES RETTIGHETER OG PLIKTER, jfr kl §§ 16, 40 nr 4 og fvl kap II

Valgte medlemmer av formannskapet plikter å delta i utvalgets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn. Sekretariatet/rådmannskontoret skal straks kalle inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 4 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse i den angjeldende sak, jfr. reglementets bestemmelser om inhabilitet.

Må noen pga. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratredendes sted.

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

Kommer et medlem for sent til møtet, og varamedlem ikke er tilstede, får medlemmet ta del i avstemmingen av påbegynt sak såfremt saken ikke er tatt opp til votering.

§ 5 ANDRE MØTEDELTAKERE

Rådmannen har møterett og talerett i formannskapets møter. Rådmannen møter personlig, eller ved en av sine underordnede når rådmannen selv bestemmer det. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av møteleder eller medlem av utvalget. Rådmannen har ikke egen innstillingsrett, jfr. kommunelovens § 23 nr. 3.

Politisk sekretær utfører sekretærfunksjonen under formannskapets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av utvalget eller av møtelederen, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be

formannskapet om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personene kan ikke ta del i forhandlingene.

Representanter for de ansatte har møte- og talerett, når det behandles saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr kommunelovens § 26, med unntak av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler samt klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

§ 6 MØTELEDELSE , jfr kl § 32 nr 4- OFFENTLIGHET jfr kl § 31 nr 1 og 2 – TAUSHETSPLIKT, jfr kl § 31 nr 3

Møtene i formannskapet ledes av utvalgets leder eller dersom denne har forfall, møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr kommunelovens § 32 nr 4.

Formannskapets møter holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av utvalget selv, jfr kommunelovens § 31 nr 1.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter utvalgets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som deltar under saken, å bevare tausheten om forhandlingene og de vedtak som treffes. Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av utvalget eller inntil de hensyn som bevirket vedtaket om lukkede dører, er falt bort.

§ 7 SAKSBEHANDLINGEN

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke utvalget selv etter forslag fra møteleder eller medlem vedtar annen rekkefølge.

Formannskapet kan bestemme at realitetsbehandlingen av en sak på saklisten skal utsettes, eventuelt at saken skal tilbakesendes rådmannen for ny saksutredning. Formannskapet kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på saklista dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes saken til rådmannen for utredning eller den føres opp til behandling i et senere møte i formannskapet.

§ 8 INHABILITET (UGILDHET), jfr fvl kap II, kl § 40

Den som etter forvaltningslovens kap. II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habilitet må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med møteleder eller rådmann.

Utvalget kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling og vektige personlige grunner tilsier det, jfr kommuneloven § 40 nr. 4.

§ 9 ORDSKIFTET - MØTEBOK – GODTGJØRELSE, jfr reglement for kommunestyret

Bestemmelsene om redegjørelse for sakene, talernes rekkefølge, ordskiftet, forslagstilling og avstemming i reglement for kommunestyret, §§ 11 - 17, gjelder for formannskapet så langt disse passer. Det samme gjelder bestemmelsene for ro og orden, møtebok og møtegodtgjørelse i hht. §§ 20, 21 og 23.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig, feks ved at representantens navn føres opp, eller ved bruk av nummerering.



REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLINGEN I DRIFTSUTVALGET I LØTEN KOMMUNE

§ 1 VALG OG SAMMENSETNING, jfr kl § 10 nr 1 og 3, kl § 35 nr 3-5

Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til driftsutvalget, som skal ha 9 medlemmer, herunder leder og nestleder, jfr. kommunelovens § 10, nr. 1 og 3. Valget holdes som avtalevalg med mindre minst ett medlem krever forhold valg. Det prinsipp som velges må følges ved eventuelt suppleringsvalg, jfr. kl § 16.

Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 35, nr. 3 - 5.

Ved valg av medlemmer/varamedlemmer til driftsutvalget, skal reglene om kjønnskvotering følges, jfr. kl § 36, nr. 2.

Ved oppnevning av eventuelle arbeidsutvalg, komitéer eller lignende gjelder ikke krav om kjønnsrepresentasjon, men det skal allikevel tilstrebes en balansert sammensetning.

§ 2 OPPGAVER OG MYNDIGHET, jfr politisk delegeringsreglement

Driftsutvalget utfører de oppgaver og avgjør de saker som kommunestyret bestemmer i delegeringsreglement for utvalget og avgir innstilling til kommunestyret på sitt saklige virkefelt. Utvalget skaffer til veie de opplysninger og avgir de uttalelser som kommunestyret eller overordnet statlig organ pålegger det.

Driftsutvalget kan fremme forslag i tilknytning til økonomiplan- og budsjettsaken på sitt saklige virkefelt, dvs. forslag vedrørende kommunens drift innenfor kommunestyrets gitte rammer. Driftsutvalgets forslag i tilknytning til driftsbudsjettet skal tas opp til vurdering av formannskapet i forbindelse med utarbeidelsen av fullstendig økonomiplan og årsbudsjett.

Enhver sak som er sendt driftsutvalget skal legges fram for utvalget, dersom saken ikke åpenbart er feilsendt. Ved tvil avgjør ordfører hvem som er rette vedkommende.

§ 3 MØTEPRINSIPPET, jfr kl § 32 nr 1. FORBEREDELSE AV SAKER, jfr kl § 23 nr 2. INNKALLING TIL MØTE, jfr kl § 32 nr 2.

Driftsutvalget treffer sine vedtak i møte.

Driftsutvalgets møter holdes når utvalget selv har vedtatt det, når utvalgets leder finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for driftsutvalget er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Driftsutvalgets leder setter opp sakliste for det enkelte møtet, eventuelt etter forslag fra rådmannen.

Innkalling til møte skal sendes driftsutvalgets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert sakliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av utvalget og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

§ 4 MEDLEMMENES RETTIGHETER OG PLIKTER, jfr kl §§ 16, 40 nr 4 og fvl kap II

Valgte medlemmer av driftsutvalget plikter å delta i utvalgets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn. Sekretariatet/rådmannskontoret skal straks kalle inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 4 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte straks melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse i den angjeldende sak, jfr. reglementets bestemmelser om inhabilitet.

Må noen pga. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks ifra til møtelederen. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratredendes sted.

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

Kommer et medlem for sent til møtet, og varamedlem ikke er tilstede, får medlemmet ta del i avstemmingen av påbegynt sak såfremt saken ikke er tatt opp til votering.

§ 5 ANDRE MØTEDELTAKERE

Rådmannen har møterett og talerett i driftsutvalgets møter. Rådmannen møter personlig eller ved en av sine underordnede når rådmannen selv bestemmer det. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av møteleder eller medlem av driftsutvalget. Rådmannen har ikke egen innstillingsrett, jfr. kommunelovens § 23 nr. 3.

Politisk sekretær utfører sekretærfunksjon under utvalgets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av driftsutvalget eller av møteleder, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be utvalget om at tjenestemannen/fagpersonen får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personene kan ikke ta del i forhandlingene.

Representanter for de ansatte har møte- og talerett, når det behandles saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr kommunelovens § 26, med unntak av saker

som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler samt klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

§ 6 MØTELEDELSE , jfr kl § 32 nr 4 – OFFENTLIGHET, jfr kl § 31 nr 1 og 2 – TAUSHETSPLIKT, jfr kl § 31 nr 3

Møtene i driftsutvalget ledes av utvalgets leder, nestleder eller dersom disse har forfall, av møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr kommuneloven § 32 nr 4.

Driftsutvalgets møter holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av utvalget selv, jfr kommuneloven § 31 nr 1.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter utvalgets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som deltar under saken, å bevare tausheten om forhandlingene og de vedtak som treffes. Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av utvalget eller inntil de hensyn som bevirket vedtaket om lukkede dører, er falt bort.

§ 7 SAKSBEHANDLINGEN

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke driftsutvalget selv etter forslag fra møteleder eller medlem vedtar annen rekkefølge.

Utvalget kan bestemme at realitetsbehandlingen av en sak på saklista skal utsettes, eventuelt at saken skal tilbakesendes til rådmannen for ny saksutredning.

Utvalget kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på saklista dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes saken til rådmannen for utredning eller den føres opp til behandling i et senere møte i utvalget.

§ 8 INHABILITET (UGILDHET), jfr fvl. kap II og kl. § 40

Den som etter forvaltningslovens kap. II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habilitet må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med møteleder eller rådmann.

Utvalget kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling, og hvis vektige personlige grunner tilsier det, jfr kommuneloven § 40 nr 4.

§ 9 ORDSKIFTE - MØTEBOK – GODTGJØRELSE, jfr reglement for kommunestyret

Bestemmelsene om redegjørelse for sakene, talernes rekkefølge, ordskiftet, forslagstilling og avstemming i reglement for kommunestyret, §§ 11 - 17, gjelder for driftsutvalget så langt disse passer. Det samme gjelder bestemmelsene for ro og orden, møtebok og møtegodtgjørelse, jfr. reglementets §§ 20, 21 og 23.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig, feks ved at representantens navn føres opp, eller ved bruk av nummerering.



REGLEMENT FOR ANKEUTVALGET I LØTEN KOMMUNE

§ 1 RETTSGRUNNLAG, jfr fvl. § 28, 2. ledd, se kl § 40 nr 3 c)

Ankeutvalget er kommunens særskilte klagenemnd for forvaltningssaker opprettet av kommunestyret i medhold av forvaltningslovens § 28, annet ledd, jfr. kommunelovens § 40, nr. 3 c). Utvalget er også klageorgan etter Lov om helsetj. i kommunene § 2-4 og kontrollorgan etter Lov om omsetning av alkoholholdige drikker § 1-9, og lov om vern mot tobakkskader § 6, 5. og 6. ledd.

§ 2 VALG OG SAMMENSETNING, jfr kl §§ 10 og 35 nr. 3-5, samt Lov om helsetj. i kommunene § 2-4 og Forskrift om omsetning av alkoholholdig drikk mv. § 10-1, lov om vern mot tobakkskader § 6.

Ankeutvalget skal ha fem medlemmer som velges særskilt av kommunestyret. Valg av medlemmer og varamedlemmer til ankeutvalget skjer etter samme regler som for faste utvalg, jfr. kommunelovens §§ 10 og 35 nr. 3-5.

Ved valg av medlemmer og varamedlemmer til ankeutvalget skal de alminnelige inhabilitetsregler og hensynet til en fornuftig arbeidsdeling legges til grunn for hvem som kan velges.

Ved valg av medlemmer/varamedlemmer til ankeutvalget, skal reglene om kjønnskvotering følges, jfr. kl § 36, nr. 2.

Dersom kommunestyret selv bestemmer det, kan ankeutvalgets oppgaver legges til formannskap.

§ 3 FORMÅL OG OPPGAVER, jfr fvl. § 28, 2.ledd.

Ankeutvalget er klagenemnd i hht til forvaltningslovens § 28 annet ledd, i alle saker som kommer inn under forvaltningslovens bestemmelser om klageadgang. Dette gjelder enkeltvedtak truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven (kommunens faste utvalg) og vedtak truffet av rådmannen etter delegert myndighet fra kommunestyret.

Utvalget er tillagt oppgaver i henhold til lov om helsetjeneste i kommunen og lov om omsetning av alkoholholdige drikker, samt lov om vern mot tobakkskader.

Unntatt fra ankeutvalgets ansvarsområde er saker der vedtak er truffet av kommunestyret selv, og av politisk organ eller av rådmannen etter delegert myndighet fra statlig forvaltningsorgan. Klageinstans i slike tilfeller er vedkommende statlige forvaltningsorgan.

§ 4 ENKELTVEDTAK, jfr fvl. kap III-VI

Ankeutvalget kan behandle enkeltvedtak i saker etter at part i saken eller noen med rettslig klageinteresse har framsatt klage. Enkeltvedtak er avgjørelser som treffes av kommunen under utøvelse av offentlig myndighet og som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer, jfr. forvaltningslovens kapittel 3 - 5.

Saker der kommunen opptrer som privat rettssubjekt er ikke enkeltvedtak i hht. forvaltningsloven og gjenstand for klagebehandling i ankeutvalget.

§ 5 KOMPETANSE, jfr fvl. kap VI.

Ankeutvalget kan prøve alle sider ved saken, om det foreligger saksbehandlingsfeil og overprøve den skjønsmessige siden av saken, både når det gjelder det frie skjønn og rettsanvendelsesskjønnet. Forutsatt at det er relevant for saken, skal eventuelle nye forhold som framkommer i tilknytning til klagebehandlingen tas med i vurderingen, før ankeutvalget fatter vedtak.

Ankeutvalget kan opprettholde eller endre underinstansens vedtak i saken. Ankeutvalget kan ikke ta en avgjørelse som er til skade for noen vedtaket retter seg mot eller direkte tilgodeser, jfr. forvaltningslovens § 35, første ledd, bokstav a.

Ankeutvalget har utvidet omgjøringskompetanse på linje med den kompetanse det har ved klagebehandlingen dersom hensynet til privatpersoner eller offentlige interesser tilsier det. Dette forutsetter at melding om at omgjøring vurderes sendes til den som omgjøringen vil være til skade for innen tre uker etter at det ble sendt melding om vedtak, og at melding om omgjøringsvedtak sendes innen tre måneder etter samme tidspunkt, jfr. forvaltningslovens § 35, tredje ledd.

Omgjøringskompetansen kan anvendes av ankeutvalget etter eget tiltak.

Ankeutvalget skal avvise en klage hvis vilkårene for klage ikke er tilstede eller hvis reglene for klage ikke er overholdt, jfr. forvaltningslovens kap. VI. Ankeutvalget kan likevel behandle en klage som er kommet for sent dersom klageren ikke kan lastes for det, når klagefristen ikke er blitt oppgitt, ved sykdom, under ferieavvikling eller det er særlige grunner som taler for å behandle klagen. Har det gått mer enn ett år kan ankeutvalget ikke ta en klage til behandling.

§ 6 UNDERINSTANS

Underinstans er det organ som på vegne av kommunen treffer vedtak i forvaltningssak etter delegert myndighet. Rådmannen er underinstans i saksbehandlingen når det treffes administrative forvaltningsvedtak. Forvaltningsvedtak som treffes av administrasjonen etter delegert myndighet fra rådmannen, treffes på vegne av underinstansen. Intern delegering skal ikke føre til at det oppstår flere formelle ledd i klagebehandlingen enn den lovfestede underinstans og klageinstans.

§ 7 INHABILITET, jfr kl § 40, nr. 3 c).

Alle forvaltningssaker som legges fram med forslag til vedtak i kommunale organer med delegert myndighet fra kommunestyret, og alle saker som avgjøres av rådmannen etter delegert myndighet,

legges normalt fram på vegne av rådmannen, uavhengig av hvem i administrasjonen som er saksbehandler i saken. Dette prinsipp følger av fullført saksbehandling og innebærer ikke at rådmannen selv automatisk er inhabil i alle saker som skal behandles av ankeutvalget. I den enkelte sak skal det gjøres en selvstendig vurdering av rådmannens habilitet til å legge saken fram for ankeutvalget, vurdert ut ifra den grad rådmannen selv har tatt del i saksforberedelsene i underinstansen, jfr. kommunelovens § 40, nr. 3 c).

Dersom rådmannen ikke selv har instruert eller på annen måte aktivt har tatt del i sakforberedelsene for underinstansen, kan rådmannen selv være habil til å foreta den nye vurdering og eventuelt utarbeide saksframlegg og forslag til vedtak ved klagebehandlingen, eller han kan overlate dette til habile medarbeidere i rådmannens stab eller i andre deler av administrasjonen. Rådmannen har personlig ansvar for å vurdere sin habilitet.

Dersom rådmannen selv har instruert eller på annen måte aktivt har tatt del i saksforberedelsene ved behandlingen i underinstansen, vil hele administrasjonen være inhabil ved klagebehandlingen. I slike tilfeller kan en eller flere av ankeutvalgets medlemmer selv forberede saken, eller saken kan legges fram av politisk sekretariat, som ikke er underlagt rådmannens instruksjonsmyndighet.

I særlige tilfeller der det anses nødvendig for å sikre habil og forsvarlig saksbehandling, kan bistand til saksforberedelsene for ankeutvalget innhentes eksternt, enten fra andre kommuner eller i form av konsulentbistand, juridisk bistand e.l.

§ 8 SAKSBEHANDLINGEN, jfr Offl. §§ 5, 5 a, 6, 6 a og 7.

Ankeutvalgets saker behandles i lukket møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt, jfr. lov om offentlighet i forvaltningen §§ 5, 5 a, 6, 6 a og 7.

For øvrig gjelder regler om innkalling, sakliste, kunngjøring og utsending samt regler for ro og orden, møtebok og saksbehandlingen i Løten kommunestyre så langt disse passer for saksbehandlingen i ankeutvalget.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig, feks ved at representantens navn føres opp, eller ved bruk av nummerering.

§ 9 ÅRLIG RAPPORTERING

Ankeutvalget skal utarbeide årsmelding om sin virksomhet som fremlegges i kommunestyret.



REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALG I LØTEN KOMMUNE

§ 1 RETTSGRUNNLAG: Kommunelovens § 77

§ 2 VALG OG SAMMENSETNING, jfr. forskrift om kontrollutvalg §§ 2 og 3.

Kontrollutvalget skal ha minst tre medlemmer.

Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder. Minst ett av medlemmene skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med beslutningsmyndighet og ansatte i kommunen.

Forøvrig gjelder kommunelovens regler om valg av faste utvalg tilsvarende, jfr. kl § 10.

Valg av medlemmer foregår som avtalevalg med mindre minst ett medlem krever forholdstallsvalg. Det prinsipp som velges må følges ved eventuelt suppleringsvalg, jfr. kl § 16.

Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 35, nr. 3 - 5.

Ved valg av medlemmer/varamedlemmer, skal reglene om kjønnskvoltering følges, jfr. kl § 36, nr. 2.

Kommunestyret kan når som helst foreta nyvalg av utvalgets medlemmer. Ved utskifting av ett eller flere medlemmer av utvalget, skal det foretas nyvalg av samtlige medlemmer i utvalget.

§ 3 FORMÅL OG OPPGAVER, jfr. forskrift om kontrollutvalg

Kontrollutvalget forestår på vegne av kommunestyret det løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen. Utvalget påser at revisjonen fungerer på betryggende måte.

Forøvrig vises det til Forskrift om kontrollutvalg, kap 3, 4, 5, 6 og 7, der kontrollutvalgets oppgaver er gitt.

§ 4 SAKSBEHANDLING. MØTE- OG TALERETT, jfr. forskrift om kontrollutvalg

Kontrollutvalgets møter holdes for lukkede dører dersom ikke utvalget selv har bestemt noe annet. Dersom møtet holdes for åpne dører, skal dørene likevel lukkes dersom utvalget skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. Kommuneloven § 31 nr. 3 siste punktum gjelder tilsvarende.

Innkalling til møtet skal med høvelig varsel sendes utvalgets medlemmer, ordfører og revisor. Innkallingen skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles samt saksdokumenter.

Revisor, eller dennes stedfortreder, har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert. Møteretten gjelder likevel ikke når sak som angår en revisors tilsetningsforhold behandles.

§ 5 ÅRLIG RAPPORTERING

Kontrollutvalget skal utarbeide årsmelding om sin virksomhet som fremlegges i kommunestyret.



REGLEMENT FOR VALGSTYRET I LØTEN KOMMUNE

§ 1 RETTSGRUNNLAG: Valglovens § 4-1

§ 2 VALG OG SAMMENSETNING, jfr. valglovens § 4-1

Valgstyret skal ha minst tre medlemmer som velges etter kl § 10.

Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder.

Valg av medlemmer foregår som avtalevalg med mindre minst ett medlem krever forholdstallsvalg. Det prinsipp som velges må følges ved eventuelt suppleringsvalg, jfr. kl § 16. Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 35, nr. 3 - 5.

Ved valg av medlemmer/varamedlemmer, skal reglene om kjønnskvoltering følges, jfr. kl § 36, nr. 2.

§ 3 FORMÅL OG OPPGAVER, jfr. Valglov med tilhørende forskrifter

Valgstyret ivaretar alle oppgaver som fremgår i valglov, tilhørende forskrifter og i politisk delegeringsreglement for Løten kommune.

Reglement for kommunestyrets og folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter – kommuneloven § 40 nr 5



Gjeldende fra 01.11.2000

1. Kommunestyrets og andre folkevalgtes organers rett til innsyn i saksdokumenter

- 1.1. Kommunestyret har som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de presiseringer som følger av reglene nedenfor.
- 1.2. Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organer har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendig for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

2. Vedtak om innsyn

- 2.1. Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i saker som behandles i vedkommende organ. Varamedlemmer kan i utgangspunktet ikke gjøre innsynsretten gjeldende med mindre vedkommende er innkalt til møte ved behandling av saken.
- 2.2. Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er tiltrådt, jfr pkt 3. Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag
- 2.3. Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organer kan vedta innsyn for sin bruk i andre organers saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

3. Tidspunkt for rett til innsyn

- 3.1. Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.
- 3.2. For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn først fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

4. Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

- 4.1. I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyret og andre folkevalgte organer kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved behandling av en konkret sak i vedkommende organ, jfr forvaltningslovens § 13 b nr 2 og 4.
- 4.2. Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven. Medlemmer av folkevalgte organer undertegner taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Når en sak behandles for lukkede dører, jfr kommunelovens § 31, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene med mindre vedkommende folkevalgte organ bestemmer noe annet.

5. Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen

- 5.1. Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser til administrasjonen skal skje via rådmannen.
- 5.2. Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling bør besvares positivt med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan o.l.