

## Reglement for saksbehandling i folkevalgt organ

1. Saksliste, innkalling, møteplan og – ledelse
2. Åpne møter
3. Møte- og talerett
4. Taushetsplikt
5. Inhabilitet
6. Forfall til møte
7. Vedtak
8. Møtebok og protokollføring
9. Sekretariatets oppgaver
10. Klagebehandling og anmodning om ny behandling
11. Gyldighet/ending

Bestemmelsene i dette kapitlet gjelder for kommunestyre, formannskap, faste utvalg, råd og kommunale nemnder opprettet i medhold av andre lover.

Bestemmelsene gjelder også for kontrollutvalg, dersom ikke annet fremgår av kommuneloven § 77.

### §1. Saksliste, innkalling, møteplan og -ledelse

Innkalling og sakspapirer sendes ut til medlemmer og varamedlemmer, og andre med møterett senest 7 dager før møtet. Utvalgenes saksdokumenter gjøres tilgjengelig for kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer.

Sakslisten til møtet, og andre sakspapirer som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saklisten. Sak som ikke er nevnt i innkallingen til møtet kan ikke tas opp til realitetsbehandling dersom møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

Møter holdes i h.h.t. fastsatt møteplan. I tillegg kan det holdes møter når lederen/ordføreren eller minimum 1/3 av medlemmene krever det.

Møtet ledes av leder eller nestleder. Ved forfall, velges en særskilt møteleder (evt setteordfører/settevaraordfører) ved flertallsvalg.

### §2. Åpne møter

Møtene holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.

Vedtak om å behandle en sak for lukkede dører kan skje når hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette.

Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller kommunestyret vedtar det. Avstemning skjer i åpent møte.

Møtelederen skal etter anmodning gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet

### §3. Møte- og talerett

Ordfører har møte-, tale- og forslagsrett. Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget (kommuneloven § 23). Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Ordfører og rådmann kan bli enige om at en tjeneste-mann/-kvinne skal innkalles til møtet for å informere i konkrete saker med det formål å lette saksbehandlingen.

### §4. Taushetsplikt

Medlemmer i råd og utvalg har taushetsplikt jfr forvaltningsloven § 13.

### §5. Inhabilitet

Den som erklæres inhabil i en sak tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak. Om inhabilitet gjelder forvaltningslovens § 6 og særregler gitt i kommunelovens § 40, nr.3. (Etter forvaltningslovens § 10 vil lovens inhabilitetsregler også gjelde for kommunale ombudsmenn.)

### §6. Forfall til møte

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer så vidt mulig i den nummerorden de er valgt - enten fra enkeltpartier eller grupper. Forfall skal meldes ordfører sammen med forfallsgrunn.

Medlemmene skal også melde ifra til ordfører på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak, slik at varamedlem kan innkalles. Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder hun/han straks ifra om dette til møtelederen slik at varamedlem kan innkalles. Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i kommunestyret, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet eller varamedlem har tiltrådt

### §7. Vedtak

Vedtak fattes normalt i møter. Der det av leder vurderes særlig påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, kan han/hun i medhold av kommunelovens § 30 beslutte saken tatt opp til behandling ved fjernmøte eller skriftlig saksbehandling.

Kommunestyrets og klagenemndas vedtak fattes i møter.

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

### §8. Møtebok og protokollføring

Det skal føres møtebok(protokoll). Denne føres under ledelse av møtelederen. For hvert møte føres det i møteboka:

- Eventuelle protester mot innkalling og saksliste
- Møte-sted og -tid

- Dato og måte for innkalling
- Tilstedeværende medlemmer
- Fraværende medlemmer
- Møtende varamedlemmer
- Saker nummerert i rekkefølge for kalenderåret
- Kort tekst om hva hver sak gjelder
- For den enkelte sak de forslag som reises, bortsett fra de realitetsforslag som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Organets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette.

Møtelederen - eller hele organet, der protest blir reist mot møtelederens avgjørelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel skal kun framsettes der det kan påberopes manglende lovlighet eller formelle feil i saksbehandlingen. Protokolltilførsel skal forkastes der den kun fremmer synspunkter eller temaer som det er votert over tidligere i møtet på en lovlig måte.

Protokollen gjøres tilgjengelig på politikernes møteportal og kommunens hjemmeside. Underrettelse om vedtak sendes parten(e) i saken umiddelbart.

Kommunestyrets gruppeledere skriver under protokollen i påfølgende møte. For de øvrige politiske organer skrives protokollen under av medlemmene i påfølgende møte.

#### §9. Sekretariatets oppgaver

Politisk sekretariat utfører sekretariatsfunksjonen for kommunestyret, formannskapet og de faste utvalgene. Sekretariatet har ansvaret for kommunestyrets saksdokumenter, kunngjøring av møter, protokoll og møte- /protokoll-utskrifter.

#### §10. Klagebehandling og anmodning om ny behandling

Parter i en sak skal samtidig med møteutskrift informeres om sine muligheter/rettigheter til å påklage et vedtak. Klagebehandlingen håndteres videre innenfor de bestemmelser og frister som ligger nedfelt i forvaltningslov, kommunelov og særlover. Se egne retningslinjer.

Organer med innstillingsrett kan, når det gjelder saker som disse har forberedt direkte, avslå anmodning om å ta opp til ny behandling sak som er lovlig avgjort av kommunestyret.

#### §11. Gyldighet/endring

Dette reglement er vedtatt av Sør-Odal kommunestyre og oppdateres hvert fjerde år i forbindelse med valg.

Endring av dette reglementet kan kun foretas av kommunestyret.