

# REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER



Vedtatt av Røst kommunestyre den 16.12.2020 i sak 20/75.

Lovgrunnlag for kommunestyret og utvalgenes virksomhet: L22.06.2018 nr. 83 Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

## INNHold

1. KOMMUNESTYRE.....	5
2. FORMANNSKAP OG ANDRE FOLKEVALGTE ORGANER .....	5
2.1 Formannskap og hovedutvalg .....	5
a) Formannskap (kommunelovens § 5-1, jfr. § 5-6).....	5
b) Hovedutvalg (kommunelovens § 5-1, jfr. § 5-7) .....	5
2.2 Andre råd og utvalg.....	5
a) Kontrollutvalg (kommunelovens § 23-1) .....	5
b) Partssammensatt utvalg (§ 5-2, jfr § 5-11) .....	5
c) Særskilt klagenemnd .....	5
d) Felles råd for eldre og personer med funksjonsnedsettelse (forskrift om medvirkningsordninger§ 4) ....	6
e) Eldreråd (§5-2, jfr § 5-12).....	6
f) Råd for personer med funksjonsnedsettelse (§5-2, jfr § 5-12).....	6
g) Ungdomsråd (§5-2, jfr § 5-12).....	6
h) Valg nemnd (§ 6-1, 4. ledd c)).....	6
2.3 Suppleringsvalg (§ 7-10) .....	6
2.4 Utvalg (5-7).....	7
3. TILRETTELEGGING AV SAKER .....	7
4. MØTER I POLITISKE ORGANER.....	7
4.1 Møteplan, innkalling og saksdokumenter .....	7
4.2 Forfall, varamedlemmer .....	8
4.3 Andre deltakere i møtet - administrasjonen .....	8
4.4 Møteleder, åpne eller stengte dører, taushetsplikt .....	8
4.5 Folkevalgtes rett til innsyn i saksdokumenter .....	9
4.6 Møtets åpning .....	9
4.7 Rekkefølge for behandling av sakene.....	9
4.8 Inhabilitet .....	9
4.9 Redegjørelse for sakene, talernes rekkefølge .....	9
4.10 Når medlemmene tar del i ordskiftet.....	10
4.11 Møtelederens stilling under ordskiftet .....	10
4.12 Avgrensning og avslutning av ordskiftet .....	10
4.13 Forslag .....	10
4.14 Saken tas opp til avstemning.....	11
4.15 Prøveavstemning.....	11
4.16 Avstemningsmåte.....	11
4.17 Spørsmål til kommunestyre/formannskap/utvalg (§ 11-2, 4. ledd).....	11

4.18 Spørretime i kommunestyret for innbyggerne .....	12
4.19 Orden i salen og bygningen .....	12
4.20 Protokoll .....	12
4.21 Lyd- og bildeopptak .....	13
4.22 Lovlighetskontroll .....	13
4.23 Innbyggerforslag (§ 12-1) .....	13
5. Forhold til andre reglement og forskrift .....	14
Særskilt om kommunestyret .....	14
Hjemmel .....	14
Valg og sammensetting .....	14
Myndighet og oppgaver .....	14
Saksbehandling .....	14
Særskilt om administrasjonsutvalget .....	14
Hjemmel .....	14
Valg og samansetting .....	15
Myndighet og oppgaver .....	15
Saksbehandling .....	15
Særskilt om arbeidsmiljøutvalget .....	15
Særskilt om formannskapet .....	15
Hjemmel .....	15
Myndighet og oppgaver .....	15
Saksbehandling .....	16
Særskilt om hovedutvalg for næring .....	16
Hjemmel .....	16
Valg og sammensetting .....	16
Myndighet og oppgaver .....	16
Saksbehandling .....	16
Særskilt om kontrollutvalget .....	16
Hjemmel .....	16
Valg og sammensetting .....	16
Myndighet og oppgaver .....	16
Saksbehandling .....	17
Særskilt om kommunal klagenemnd .....	17
Hjemmel .....	17
Valg og sammensetting .....	17
Myndighet og oppgaver .....	17
Saksbehandling .....	17

Særskilt om felles råd for eldre og personer med funksjonsnedsettelse .....	17
Hjemmel.....	17
Valg og sammensetning.....	17
Myndighet og oppgaver .....	18
Møte- og talerett i politiske og administrative organ .....	18
Saksbehandling .....	18
Særskilt om Røst ungdomsråd (RUR) .....	18
Hjemmel.....	18
Valg og sammensetning .....	18
Myndighet og oppgaver .....	19
Møte- og talerett i politiske og administrative organ .....	19
Saksbehandling .....	19

## 1. KOMMUNESTYRE

Kommunestyret består av 11 representanter, med lovbestemt antall varamedlemmer, og er kommunens øverste myndighetsorgan, med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet.

Kommunestyret skal være hovedarena for den politiske debatt i kommunen. Visjoner, overordnede målsettinger, verdivalg og prioriteringer skal prege oppgaver, arbeid og debatt i kommunestyret.

Både sakskart og møte- og arbeidsformer skal tilpasses en rolle hvor kommunestyret, i tillegg til å fatte vedtak i saker når dette er bestemt, skal ligge i forkant av utviklingen og "sette den politiske dagsorden".

Kommunestyret skal være initiativtaker og premissleverandør for viktige saker og politiske prosesser.

Særskilte regler fremgår i kapittel 5.

## 2. FORMANNSKAP OG ANDRE FOLKEVALGTE ORGANER

### 2.1 FORMANNSKAP OG HOVEDUTVALG

#### A) FORMANNSKAP (KOMMUNELOVENS § 5-1, JFR. § 5-6)

Formannskapet har 5 medlemmer med lovbestemt antall varamedlemmer, valgt for valgperioden av og blant kommunestyrets medlemmer. Ordføreren er leder og varaordføreren nestleder av formannskapet.

Særskilte regler fremgår i kapittel 5.

#### B) HOVEDUTVALG (KOMMUNELOVENS § 5-1, JFR. § 5-7)

Hovedutvalg for næring

Hovedutvalget for næring har fem medlemmer, valgt for valgperioden av og fortrinnsvis blant kommunestyrets medlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder av hovedutvalget.

Særskilte regler fremgår i kapittel 5.

### 2.2 ANDRE RÅD OG UTVALG

#### A) KONTROLLUTVALG (KOMMUNELOVENS § 23-1)

Kontrollutvalget har fem medlemmer. Minst ett medlem velges blant kommunestyrets medlemmer.

Særskilte regler fremgår i kapittel 5.

#### B) PARTSSAMMENSATT UTVALG (§ 5-2, JFR § 5-11)

Partssammensatt utvalg (administrasjonsutvalg) har fem medlemmer med personlige varamedlemmer. Tre medlemmer oppnevnes av kommunestyret. Utvalget består for øvrig av to representanter oppnevnt av arbeidstakerorganisasjonene i henhold til Hovedavtalens bestemmelser. Utvalget ledes av ordfører og en annen av kommunens representanter velges som nestleder.

Særskilte regler fremgår i kapittel 5.

#### C) SÆRSKILT KLAGENEMND

Klagenemnden har tre medlemmer med personlige varamedlemmer. Utvalget velges av kommunestyret, som også velger leder og nestleder (jf. forvaltningslovens § 28).

Særskilte regler fremgår i kapittel 5.

---

#### D) FELLES RÅD FOR ELDRE OG PERSONER MED FUNKSJONSNEDESETTELSE (FORSKRIFT OM MEDVIRKNINGSORDNINGER § 4)

Kommunen har opprettet ett felles råd for eldre og personer med funksjonsnedsettelse. Dersom det ut ifra lokale forhold er ikke er nødvendig skal bokstav e-f anvendes isteden. Videre de særskilte reglene i kapittel 5 i den grad de passer.

Rådet skal bestå av inntil fem medlemmer, med personlige varamedlemmer. Kommunestyret vedtar sammensetningen av rådet. Rådet velger selv leder og nestleder. Valgene gjelder for den kommunale valgperioden. Kommunedirektøren oppnevner rådets sekretær.

Særskilte regler fremgår i kapittel 5.

---

#### E) ELDRERÅD (§5-2, JFR § 5-12)

Eldrerådet kan bestå av inntil fem medlemmer, med personlige varamedlemmer. Kommunestyret vedtar sammensetningen av eldrerådet. Eldrerådet velger selv leder og nestleder. Valgene gjelder for den kommunale valgperioden. Kommunedirektøren oppnevner rådets sekretær.

---

#### F) RÅD FOR PERSONER MED FUNKSJONSNEDESETTELSE (§5-2, JFR § 5-12)

Rådet skal bestå av inntil fem medlemmer, med personlige varamedlemmer. Kommunestyret vedtar sammensetningen av rådet. Rådet velger selv leder og nestleder. Valgene gjelder for den kommunale valgperioden. Kommunedirektøren oppnevner rådets sekretær.

---

#### G) UNGDOMSRÅD (§5-2, JFR § 5-12)

Rådet skal bestå av seks medlemmer med personlige varamedlemmer. Alle representanter må være under 19 år på valgtidspunktet og bosatt i Røst. Hver representant sitter i to år.

Kommunestyret vedtar sammensetning av ungdomsrådet. Kommunedirektøren oppnevner rådets sekretær.

Særskilte regler fremgår i kapittel 5.

---

#### H) VALGNEMND (§ 6-1, 4. LEDD C))

Når valgoppgjøret etter kommunestyrevalget er avsluttet, konstituerer fungerende ordfører i samarbeid med partiene/gruppene, en valgnemnd bestående av de valgte partienes gruppeledere for å forberede valg som skal foretas på kommunestyrets konstituerende møte. Valgnemnden skal ha like mange medlemmer som det er partier/grupper representert i kommunestyret, med et medlem og varamedlem fra hvert parti.

Til det konstituerende møte fremmer valgnemnden forslag på sammensetning til alle kommunens styrer, råd og utvalg i henhold til oversikt gitt fra administrasjonen.

### 2.3 SUPPLERINGSVALG (§ 7-10)

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret nytt medlem ved å supplere fra uttrederes partigruppe. Dersom lederen faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret ny leder, selv om det er valgt nestleder.

## 2.4 UTVALG (5-7)

Kommunestyret kan selv opprette utvalg for kommunale formål og for deler av den kommunale virksomheten, jfr. § 5-7. Utvalget kan opprette et arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene av utvalget, jfr. 3. ledd.

## 3. TILRETTELEGGING AV SAKER

a) Ordfører setter opp saksliste for møter i kommunestyret, formannskapet og partssammensatt utvalg. Hovedutvalgsledere setter opp saksliste for de respektive hovedutvalgs møter.

b) Ordfører avgjør hvilket politisk organ som skal avgi innstilling for kommunestyret i den enkelte sak. Hovedutvalgsledere bør rådspørres.

Ordfører kan også bestemme at enkelte saker forelegges kommunestyret uten forutgående behandling i underinstans.

c) Kommunedirektøren har ansvaret for at de saker som legges fram for politiske organ er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som er gitt i lov, retningslinjer for saksbehandling, samt andre bindende bestemmelser.

d) Sakslisten skal inneholde oversikt over alle saker som skal behandles, kommunedirektørens utredninger og annen nødvendig dokumentasjon, formannskapets og/eller eventuelt andre utvalgs innstillinger. Interpellasjoner og grunngitte spørsmål kommer som egen sak til hvert møte. Sakslista settes opp i nummerrekkefølge for kalenderåret. I alle saker skal det foreligge kommunedirektørens forslag til vedtak i samsvar med kommunens ordning for fullført saksbehandling. Kravet om forslag til vedtak gjelder ikke i saker om valg. Forslag til vedtak kan også utelates i særlige tilfeller ellers. Økonomiplansaker og kommuneplansaker innstilles av formannskapet til kommunestyret. I sak om økonomiplan og årsbudsjett skal formannskapets innstilling legges ut til minst 14 dagers høring før kommunestyrebehandling.

e) Politisk sekretariat tar seg av det praktiske rundt utsendelse av sakspapirer.

## 4. MØTER I POLITISKE ORGANER

### 4.1 MØTEPLAN, INNKALLING OG SAKSDOKUMENTER

a) Ordfører utarbeider utkast til årligmøteplan. Møteplanen vedtas av kommunestyret.

Møtene kunngjøres og holdes i samsvar med planen. Når minst 1/3 av medlemmene krever det, eller når ordfører/hovedutvalgsleder finner det påkrevd, holdes det ekstra møte.

b) Innkalling skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, saksliste og tilhørende saksdokumenter. Innkalling med saksdokumenter skal være tilgjengelige for medlemmene og varamedlemmene med rimelig varsel.

c) Samtidig med innkallingen og fram til møtet legges sakslisten og saksdokumentene ut ved servicekontoret, dagligvarehandelen og på kommunens nettsider. Møtene kunngjøres på den måten som ordfører bestemmer.

d) Røst kommunestyre har i sak 20/50 den 09.09.2020 delegert adgang til å holde møter som fjernmøter til folkevalgte organer i kommunen etter kommuneloven § 11-7, 1. ledd. Ordfører avgjør om et møte i et folkevalgt organ skal gjennomføres som fjernmøte.

e) Det kan avholdes temamøter for å drøfte spesielle emner, normalt som innledning til ordinært møte. Ordføreren, henholdsvis hovedutvalgslederen, inviterer innledere og deltakere til temamøter.

#### 4.2 FORFALL, VARAMEDELMER

a) Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende uten unødig opphold søke ordfører om permisjon, med opplysning om forfallsgrunnen. Politisk sekretariat kaller straks inn varamedlem. Det samme skal skje når det er avklart på forhånd at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles i møtet.

b) Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Tilstedeværende - eller om mulig tilkalt - varamedlem trer inn i stedet.

c) Har et varamedlem lovlig tiltrådt møtet, kan fast medlem eller foranstående varamedlem ikke tiltre i stedet før den påbegynte sak er ferdigbehandlet.

d) Man må ha deltatt under behandlingen av en sak for å avgi stemme.

#### 4.3 ANDRE DELTAKERE I MØTET - ADMINISTRASJONEN

a) Kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, deltar i møtene med talerett.

Andre fra administrasjonen deltar i den utstrekning særskilt lovbestemmelse fastlegger det, med de rettigheter og plikter som særloven gir dem.

b) Kommunedirektøren, henholdsvis enhetsleder, kan i samråd med ordfører, henholdsvis hovedutvalgsleder, kalle inn andre fra administrasjonen til hele møter eller spesielle saker. Disse har ikke talerett, men gir orienteringer eller saksopplysninger etter oppfordring fra møteleder.

c) Representanter for de ansatte i kommunen har møte- og talerett i folkevalgte organer når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, jfr. § 13-4, 1. ledd. Dette gjelder ikke for møter i kontrollutvalget, jfr. 3. ledd. Med representanter menes tillitsvalgte. En tillitsvalgt har møte- og talerett i hvert av de folkevalgte organene.

d) Politisk sekretariat fører møteprotokoll.

#### 4.4 MØTELEDER, ÅPNE ELLER STENGTE DØRER, TAUSHETSPLIKT

a) Organets leder, nestleder eller en valgt ordstyrer leder møtet (jf. kommuneloven § 11-2).

b) Enhver har rett til å overvære møtene i folkevalgte organer (jf. kommuneloven § 11-5). Organet skal vedta å lukke møtet når det foreligger lovbestemt taushetsplikt og når det skal behandle en sak som angår arbeidstakers tjenstlige forhold (§ 11-5, 2. ledd). Videre kan organet vedta å lukke møte når hensynet til personvernet krever det (§ 11-5, 3. ledd) og når hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier det. Forhandlinger om dette foregår for stengte dører hvis møtelederen krever det, eller organet vedtar det (jf. kommunelovens § 11-5, 5. ledd).

c) Bli det vedtatt å behandle en sak for stengte dører blir vedtaket i saken offentlig, så langt ikke annet blir bestemt.



#### 4.5 FOLKEVALGTES RETT TIL INNSYN I SAKSDOKUMENTER

Innsynsretten til folkevalgte organer er hjemlet i kommuneloven § 11-13 – Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter må det fatte vedtak i samsvar med denne paragrafen.

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

Taushetsplikten etter forvaltningsloven § 13 gjelder der det folkevalgte organet får innsyn i taushetsbelagte opplysninger.

#### 4.6 MØTETS ÅPNING

a) På det tidspunkt møtet er berammet, registrerer møtelederen medlemmene og de varamedlemmene som møter for fraværende medlemmer. Er det lovmessig minste antall (halvparten, jf. kommuneloven § 11-9) til stede, erklærer møtelederen møtet for lovlig satt.

b) Fra dette tidspunkt og til møtet er slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate møterommet for kortere eller lengre tid, uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

c) Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tiltrer.

#### 4.7 REKKEFØLGE FOR BEHANDLING AV SAKENE

a) Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av et forfall, behandles dette spørsmålet først. Deretter behandles de sakene som er nevnt i innkallingen, og i den rekkefølgen de er ført opp. Forespørsler behandles etter de øvrige sakene. Organet kan vedta en annen rekkefølge.

b) Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller det er vedtatt å utsette den.

c) Sak som ikke er nevnt i innkallingen til møtet, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse hvis møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg imot det (jf. kommunelovens § 34 11-3, 5. ledd).

#### 4.8 INHABILITET

Den som etter kommuneloven § 11-10 er inhabil i en sak, eller som etter § 11-11 blir fritatt, deltar ikke i behandlingen av vedkommende sak.

#### 4.9 REDEGJØRELSE FOR SAKENE, TALERNES REKKEFØLGE

a) Møtelederen leser opp sakens nummer og tittel i innkallingen, redegjør for forslag/innstilling med eventuelle dissenser og opplyser om eventuelle dokumenter som har kommet inn senere. Møtelederen redegjør for saken så langt det er påkrevd.

b) Talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen dem imellom.

c) Kommunestyret kan innføre begrensninger på taletid per representant i en sak etter behov. Spørsmålet avgjøres med alminnelig flertall. Avgjørelse om å begrense taletiden skal innføres i protokollen.

d) Mens en taler har ordet, kan hvert enkelt medlem tegne seg til replikk. Dersom flere melder seg til replikk, skal de få ordet i den rekkefølge de melder seg. Replikkordskiftet gjennomføres straks taleren har holdt sitt innlegg. Tema for replikk skal strengt avgrenses til saken og det temaet taleren har tatt opp.

Maksimal tid for en replikk er 1 minutt. Siste ordinære taler kan få tid utover 1 minutt for å oppsummere et svar på replikkene, hvis det har vært mer enn 3 replikker til talerens innlegg.

Møtelederen skal påse at innhold og tidsbruk overholdes, og skal avbryte replikken og henvise taleren til den ordinære talerlisten, dersom reglene ikke følges.

#### 4.10 NÅR MEDLEMMENE TAR DEL I ORDSKIFTET

a) Møtedeltaker som ønsker å ta del i debatten, skal be om ordet ved håndsopprekning. Taleren holder sitt innlegg rettet til møtelederen. Taleren skal holde seg nøye til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort og ved behov kan talerstol benyttes.

b) Den som har ordet, må ikke si noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Upassende eller fornærmelig atferd skal påtales av møteleder. Avgjørelsen om dette skal innføres i protokollen.

c) Det er ikke tillatt å lage støy eller uro under møtet eller på talerstolen, og det er ikke tillatt å vise eller gi høylytt uttrykk for misnøye eller bifall.

d) Overtrer et medlem reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare vedkommende og redegjøre for konsekvensene av fortsatt reglementsbrudd.

e) Retter medlemmet seg fortsatt ikke etter reglementet og advarselen, kan møtelederen ta fra vedkommende ordet. Ved alvorlige eller gjentatt brudd på reglementet i samme sak eller samme møte, kan møteleder la forsamlingen ved avstemming avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra behandlingen av resten av saken, eller vises bort fra resten av møtet. Avgjørelsen om dette skal innføres i protokollen.

#### 4.11 MØTELEDERENS STILLING UNDER ORDSKIFTET

a) Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelsene som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side. Vil møtelederen ta del i ordskiftet med mer enn korte innlegg, bør ledelsen av forhandlingene i prinsippet overlates til nestleder eller en annen. Særlig i kommunestyret skal dette praktiseres.

#### 4.12 AVGRENSNING OG AVSLUTNING AV ORDSKIFTET

a) Når møteleder mener at saken er ferdig drøftet, skal han/hun meddele kommunestyret/utvalget dette og gi medlemmer anledning til å tegne seg på talerlisten, før strek settes under siste talers innlegg. Forslaget ansees bifalt ved stilltiende godkjenning fra forsamlingen.

b) Er kommunestyret/utvalget av en annen oppfatning, kan det med vanlig flertall vedta å fortsette forhandlingene i saken. Finner organet at en sak er drøftet ferdig, kan det med alminnelig flertall vedta å avslutte ordskiftet om saken.

#### 4.13 FORSLAG

a) Forslag kan i møtet ikke settes fram av andre enn medlemmer, med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre slik rett.

b) Alle forslag skal som hovedregel leveres inn skriftlig til møteleder og politisk sekretariat. Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagsstilleren.

c) Forslag som blir fremmet etter at det ikke lenger er adgang til å tegne seg på talerlisten, skal ikke stemmes over.

#### 4.14 SAKEN TAS OPP TIL AVSTEMNING

a) Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte eller settes fram noe nytt forslag. I dette tidsrommet er det heller ikke adgang til å ta noen annen sak opp til behandling.

b) Bare de medlemmene som er til stede i møterommet i det øyeblikket saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate møterommet før avstemningen er ferdig. Alle plikter å stemme. Ved valg og tilsetninger (skriftlig avstemning) er det adgang til å stemme blankt (jf. kommuneloven § 8-1). Man må ha deltatt under behandlingen for å avgi stemme i en sak.

c) Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen påse at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet.

#### 4.15 PRØVEAVSTEMNING

a) Før endelig avstemning i en sak kan organet vedta prøveavstemning, som ikke er bindende.

b) Er innstillingen eller forslaget som det skal stemmes over, delt i flere punkter, kan det stemmes over hvert enkelt punkt. Til slutt, i tilfelle også etter en prøveavstemning, kan det stemmes over hele innstillingen eller hele forslaget.

#### 4.16 AVSTEMNINGSMÅTE

a) Avstemning (votering) avholdes på en av følgende måter:

- Stilltiende godkjenning benyttes når ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen framsetter med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- Votering med stemmetegn skjer ved at møtelederen oppfordrer de medlemmene som er mot et forslag, til å reise seg eller rekke opp handa. Når møtelederen bestemmer det, eller når ett medlem krever det, holdes kontraavstemning. Møtelederen oppgir det antall representanter som har stemt for og imot.
- Votering ved navneopprop skjer ved at møtelederen roper opp navnene på dem som møter og disse svarer med ja eller nei. Det bestemmes ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det fortsetter så i alfabetisk orden.
- Skriftlig votering - med stemmesedler uten underskrift – skal kun benyttes i saker om valg og tilsetning, dersom minst ett medlem krever det. To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene.

b) Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, gjør møtelederens stemme utslaget (jf. kommuneloven § 11-9, 2. ledd).

#### 4.17 SPØRSMÅL TIL KOMMUNESTYRE/FORMANNSKAP/UTVALG (§ 11-2, 4. LEDD)

a) Utenfor de saker som er oppført på innkallingen til kommunestyremøtet, formannskapsmøtet eller utvalgsmøtet kan medlemmer og varamedlemmer som påregner å delta i møtet, stille spørsmål til møteleder.

b) Muntlige spørsmål kan ikke forventes besvart i samme møte som de reises. Spørsmålet bør være kort og må ligge innenfor kommunestyrets virkeområde.

c) Grunngitte spørsmål til kommunestyre/formannskap/utvalg må innleveres skriftlig til politisk sekretariat senest fire virkedager før møtet. Grunngitte spørsmål er forespørsler som gjelder konkrete forhold eller saker. Spørsmålsstilleren kan få ordet en gang på to minutter til å fremføre spørsmålet. Møteleder må gi svar innenfor en taletid på fem minutter. I tilknytning til spørsmål gis det adgang for spørsmålsstiller å kommentere svaret innen en tidsramme på ett minutt. I tilknytning til spørsmål er det ikke adgang til ordskifte.

Møteleder kan besvare forespørsler selv eller la en annen, f.eks. kommunedirektøren, svare.

d) Til kommunestyre og formannskap kan møtende representanter levere interpellasjoner. En interpellasjon er en forespørsel som gjelder prinsipielle spørsmål. Disse må innleveres skriftlig til politisk sekretariat åtte virkedager før kommunestyremøtet eller formannskapsmøtet. Ordføreren kan besvare forespørsler selv eller la en annen, f.eks. kommunedirektøren, svare.

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten, ordføreren og den som besvarer spørsmålet, om dette er en annen enn ordføreren, få ordet to ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn én gang. Taletiden ved behandling av interpellasjoner avgrenses til tre minutter for første innlegg til interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. Ellers er taletiden ett minutt. Behandlingen av interpellasjoner skal ikke vare mer enn 10 minutter.

e) Forslag som framsettes i forbindelse med et spørsmål, kan ikke avgjøres i samme møte, hvis ordføreren/møteleder eller en firedel av de møtende motsetter seg dette.

#### 4.18 SPØRRETID I KOMMUNESTYRET FOR INNBYGGERNE

a) Spørretimen er åpen for alle innbyggere fra det året de fyller seksten. Spørretimen ledes av og spørsmålene besvares til vanlig av ordføreren. Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Personlige saker, saker som etter loven skal behandles for stengte dører eller spørsmål som gjelder enkeltvedtak i saker som står til behandling i møtet, kan ikke tas opp.

b) Spørsmål til spørretimen må sendes inn skriftlig minimum fire virkedager før møtet. Spørsmålsstiller må selv lese opp spørsmålet i møtet. Ved behandlingen av spørsmål kan spørsmålsstiller og ordføreren, eller den som eventuelt svarer på vegne av ordføreren, få ordet for å stille spørsmålet og gi svaret.

Taletiden begrenses til fem minutter. De nevnte kan for øvrig få ordet en gang til hver i inntil ett minutt, for å kommentere svaret/stille tilleggsspørsmål og besvare dette. Ingen andre kan gis ordet ved behandling av spørsmål.

Kommunestyret kan lage utfyllende retningslinjer for spørretimen.

#### 4.19 ORDEN I SALEN OG BYGNINGEN

a) Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtelokalene.

b) Tilhørerne skal holde seg i ro under møtet. Det er ikke anledning til å gi uttrykk for tilslutning eller mishag til innlegg fra talerstolen, eller til voteringsresultat i saken. Dersom dette finner sted, skal ordfører straks avbryte forhandlingene og advare tilhørerne om at de vil bli bortvist fra møtet dersom uroen vedvarer.

d) Dersom tilhørerne trass advarselen fortsetter å uroe forhandlingene, skal ordfører straks avbryte forhandlingene og se til at tilhørerne forlater møtesalen før drøftingen blir gjenopptatt.

#### 4.20 PROTOKOLL

a) Ansvar for at det føres korrekt protokoll påhviler møteleder. Det skal føres protokoll i kommunens sak-/arkivsystem. Protokoll føres inn for hvert møte: møtested, tid, møteleder, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller til under forhandlingene, protokolleres dette slik at man av protokollen kan se hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

b) For øvrig protokollføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene er gjort etter rett framgangsmåte. Sakene protokollføres i rekkefølge for kalenderåret og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokollføres forslag som blir framsatt, bortsett fra forslag det ikke blir stemt over. Det protokollføres hva partiene stemmer. Ved stemmeulikheter for enkeltpartier protokollføres antall stemmer for/mot.

c) Møtelederen avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Møtet kan med alminnelig flertall omgjøre møtelederens avgjørelse.

d) Avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører skal føres i protokollen og hjemmelen for dette skal angis, jfr. kommunelovens § 11-4. Det samme gjelder for avgjørelse av om et medlem av organet er inhabilt.

e) En representant kan be om protokolltilførsel når:

- en mener at en sak er formelt uriktig behandlet
- en i helt spesielle tilfeller har behov for kortfattet å markere begrunnelsen for sin stemmegivning

Det forutsettes at protokolltilførsel varsles under behandling av den aktuelle sak, og at den leveres møteleder før møtets slutt. Protokolltilførselen forutsettes å være en del av forhandlingene av en aktuell sak, slik at andre medlemmer kan forholde seg til protokolltilførselen.

f) Behandling og avstemming i de ulike sakene skives inn etter behandling av hver sak. Møteleder forhåndsgodkjenner protokollen, mens organet godkjenner protokollen på neste møte. Eventuelle merknader til protokollen innføres i protokollen for det påfølgende møtet.

#### 4.21 LYD- OG BILDEOPPTAK

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

#### 4.22 LOVLIGHETSKONTROLL

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe vedtak truffet av kommunestyret, av annet folkevalgt organ eller kommunens administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet (jf. kommuneloven kap. 27).

#### 4.23 INNBYGGERFORSLAG (§ 12-1)

a) Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet. Kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget dersom minst 2 prosent av innbyggerne står bak forslaget. Likevel er 300 underskrifter alltid tilstrekkelig.

b) 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.

c) I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag dersom dette har

- samme innhold som et tidligere forslag fremmet etter denne bestemmelse, eller
- samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret i løpet av valgperioden.

d) Et forslag som er fremmet etter reglene i dette punkt og som blir nedstemt i kommunestyret, kan ikke påklages med mindre dette følger av andre regler.

## 5. FORHOLD TIL ANDRE REGLEMENT OG FORSKRIFT

Dette reglementet opphever med umiddelbar virkning reglement for Røst kommunestyre vedtatt 15.12.2011 i sak 093/11, og reglement til øvrige folkevalgte organ. Dette gjelder mellom annet for følgende reglement: (Listen er ikke uttømmende)

- Reglement for Røst kontrollutvalg vedtatt av K-styret 12.12.2014 i K-sak 063/14.
- Reglement for Røst ungdomsråd vedtatt av K-styret 20.02.2018 i K-sak 18/6.
- Reglement for Røst administrasjonsutvalg vedtatt av K-styret 25.05.2013 i K-sak 037/13.
- Reglement for folkevalgtes innsynsrett.

Dette reglementet må ses i sammenheng med det til enhver tid gjeldende forskrift om godtgjøring og velferdsgoder for folkevalgte i Røst kommune og det politiske reglementet for delegering og innstilling (og eventuelle andre vedtak gjort av kommunestyret).

Bestemmelsene i forskriften går foran reglementene. Hvis noen av bestemmelsene i reglementene strider mot hverandre skal bestemmelsene som regulerer et spesielt tilfelle gå foran en generell bestemmelse. Dersom begge bestemmelsene regulerer et spesielt tilfelle er det den nyeste bestemmelsen som går foran den gamle.

## SÆRSKILT OM KOMMUNESTYRET

### HJEMMEL

Kommuneloven av 22.06.2018 § 5-3. Kommunestyret er det øverste organet i kommunen. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen hvis ikke noe annet følger av lov.

### VALG OG SAMMENSETTING

Røst kommunestyre består av 11 representanter valgt av kommunen sine stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i valgloven av 25.06.2002. Valget gjelder for fire år. Regler om valgbarhet og plikt til å ta imot val fremgår av valgloven. Regler om uttreden, suspensjon, opprykk og nyvalg framgår av kommuneloven, §§ 7-9 til 7-11.

### MYNDIGHET OG OPPGAVER

Kommunestyret sine oppgaver og myndighet fremgår av kommunens delegasjonsreglement.

### SAKSBEHANDLING

Regler om saksbehandling fremgår av «REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER».

## SÆRSKILT OM ADMINISTRASJONSUTVALGET

### HJEMMEL

Administrasjonsutvalget er oppretta i medhold av kommuneloven § 5-11.

Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg (administrasjonsutvalg) for behandling av saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen eller fylkeskommunen som arbeidsgiver.

Utvalget skal gjennom sitt arbeid bidra til at Røst kommune er rusta til å møte framtidens konkurranse om arbeidskraft, og krava som blir stilt til kvalitet og effektivitet i forvaltning og tjenesteyting.

---

#### VALG OG SAMANSETTING

Administrasjonsutvalget er et partssamansett utvalg, med 5 politisk valgte representanter, i regelen blant formannskapet sine medlemmer, og 2 representanter for de ansatte.

De ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen. Kommunestyret velger selv kommunens representanter og utvalgets leder og nestleder blant disse.

For de ansattes representanter gjelder valgbarhetsreglene i §§ 7-2 og 7-3, bortsett fra bostedskravet.

Alle representanter har same retter og plikter.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i utvalget.

---

#### MYNDIGHET OG OPPGAVER

Administrasjonsutvalget sine oppgaver og myndighet fremgår av kommunens delegasjonsreglement. Administrasjonsutvalget sitt arbeidsområde er knytt til kommunen sin arbeidsgiverfunksjon.

---

#### SAKSBEHANDLING

Regler om saksbehandling fremgår av «REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER».

#### SÆRSKILT OM ARBEIDSMILJØUTVALGET

Arbeidsmiljøutvalget nedlegges som politisk utvalg jf. kommunestyrets vedtak 21.04.2021 i PS 21/9 *Politisk organisering i Røst kommune*.

#### SÆRSKILT OM FORMANNSKAPET

---

#### HJEMMEL

Formannskapet er hjemlet i kommuneloven av 22.06.2018 § 5-6.

Formannskapet er det nest øverste politiske organet i kommunen.

---

#### VALG OG SAMMENSETTING

Røst formannskap består av et utvalg av kommunestyrets medlemmer på fem medlemmer, herunder ordfører og varaordfører.

Formannskapet velges for fire år. Valget holdes som forholdvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg.

---

#### MYNDIGHET OG OPPGAVER

Formanskapets oppgaver og myndighet fremgår av kommunens delegasjonsreglement.

Formannskapet skal i henhold til kommuneloven som et minimum behandle forslag til økonomiplan, budsjett og skattevedtak, men kan, såfremt ikke annet er lovbestemt, tildeles myndighet i de fleste saker.

Formannskapet skal som hovedregel innstille vedtak til kommunestyret i alle saker som ikke er lagt til andre organ å innstille i.

---

#### SAKSBEHANDLING

Regler om saksbehandling fremgår av «REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER».

#### SÆRSKILT OM HOVEDUTVALG FOR NÆRING

---

#### HJEMMEL

Hovedutvalg for næring er opprettet med hjemmel i kommuneloven av 22.06.2018 § 5-7.

---

#### VALG OG SAMMENSETTING

Hovedutvalg for næring har fem medlemmer og varamedlemmer som det til enhver tid valgte til formannskapet. Medlemmene velges for fire år.

---

#### MYNDIGHET OG OPPGAVER

Hovedutvalg for nærings oppgaver og myndighet fremgår av kommunens delegasjonsreglement..

---

#### SAKSBEHANDLING

Regler om saksbehandling fremgår av «REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER».

#### SÆRSKILT OM KONTROLLUTVALGET

---

#### HJEMMEL

Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll på kommunestyrets vegne, jf. kommuneloven av 22.06.2018 § 23-1 og Forskrift om kontrollutvalg og revisjon av 27.06.2019.

Kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret. Før en sak blir rapportert til kommunestyret skal den legges frem for kommunedirektøren til uttale.

---

#### VALG OG SAMMENSETTING

Kontrollutvalget i Røst har 5 medlemmer med varamedlemmer som velges for fire år.

Kommunestyret og fylkestinget velger selv en leder, en nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til utvalget. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren. Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer. Hvem som er utelukket fra valg går frem av § 23-1 (3).

---

#### MYNDIGHET OG OPPGAVER

Kontrollutvalget skal påse at

- kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte



- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

---

## SAKSBEHANDLING

Regler om saksbehandling fremgår av «REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER» og gjelder såfremt det ikke er i konflikt med reglene i kommuneloven kapittel 23, jf forskrift om kontrollutvalg og revisjon av 27.06.2019.

## SÆRSKILT OM KOMMUNAL KLAGENEMND

---

### HJEMMEL

Klagenemnden er opprettet av kommunestyret i samsvar med forvaltningsloven § 28 og er et utvalg etter kommuneloven § 5-7.

---

### VALG OG SAMMENSETTING

Klagenemnden har tre medlemmer med personlige varamedlemmer. Utvalget velges for fire år av kommunestyret, som også velger leder og nestleder.

---

### MYNDIGHET OG OPPGAVER

Klagenemndens oppgaver og myndighet fremgår av kommunens delegasjonsreglement.

---

## SAKSBEHANDLING

Regler om saksbehandling fremgår av «REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER».

## SÆRSKILT OM FELLES RÅD FOR ELDRE OG PERSONER MED FUNKSJONSNEDETTELSE

---

### HJEMMEL

Rådet er opprettet i medhold av kommunelovens § 5-2, jfr § 5-12 og forskrift om medvirkningsordninger § 4.

Rådet er et partipolitisk uavhengig råd som skal jobbe for at Røst skal være en god kommune for eldre og personer med funksjonsnedsettelse.

---

### VALG OG SAMMENSETNING

Rådet skal bestå av inntil fem medlemmer, med personlige varamedlemmer valgt for fire år. Kommunestyret vedtar sammensetningen av rådet. Rådet velger selv leder og nestleder. Valgene gjelder for den kommunale valgperioden. Kommunedirektøren oppnevner rådets sekretær.

Rådet har rett til å uttale seg før kommunestyret setter ned et sekretariat, fastsetter saksbehandlingsreglene og vedtar budsjett for dem.

Organisasjoner som representerer henholdsvis eldre, personer med funksjonsnedsettelse har rett til å fremme forslag om medlemmer til det rådet som representerer deres interesser.

---

#### MYNDIGHET OG OPPGAVER

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder eldre og personer med funksjonsnedsettelse. Slike saker skal kommunestyret eller andre folkevalgte organer forelegge for rådet.

Rådet skal motta sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen, at uttalelsene fra rådet har mulighet til å påvirke utfallet av saken. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ. Uttalelsene skal følge saksdokumentene til det kommunale organet som avgjør saken endelig.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser overfor enkeltpersoner. Kommunestyret kan gi rådet myndighet til å fordele bevilgninger.

Rådet skal hvert år utarbeide en årsmelding som skal legges frem for kommunestyret.

---

#### MØTE- OG TALERETT I POLITISKE OG ADMINISTRATIVE ORGAN

Rådet har rett til å be om møte med kommunedirektør og/eller enhetsledere når de har saker til behandling/uttalelse som de ønsker å drøfte med administrativ ledelse.

I forbindelse med folkevalgtopplæring inviteres rådet til å delta på hele eller deler av opplæringen.

Rådet gis inntil fem minutters talerett før hvert formannskap- og kommunestyremøte.

---

#### SAKSBEHANDLING

Innkalling til elderrådets møter sendes med rimelig varsel, minst 5 dager. Rådet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken.

Vedtak gjøres med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende. Ellers gjelder reglene i kommunelovens kap. 11.

Det skal føres protokoll for saker som behandles i elderrådet. Protokollen tas opp til godkjenning i påfølgende møte og undertegnes av leder og sekretær.

Rådet skal gis anledning til å uttale seg før kommunestyret gjør endringer i reglementet.

Nærmere regler om saksbehandling fremgår av «REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER».

#### SÆRSKILT OM RØST UNGDOMSRÅD (RUR)

---

#### HJEMMEL

Rådet er opprettet i medhold av kommunelovens § 5-2, jfr forskrift om medvirkningsordninger.

Røst ungdomsråd er et partipolitisk uavhengig råd som skal jobbe for at Røst skal være en god kommune for barn og unge.

---

#### VALG OG SAMMENSETNING

Rådet skal bestå av inntil seks medlemmer, med personlige varamedlemmer. Kommunestyret bør i tillegg velge en politisk representant med personlig varamedlem til delta på rådsmøter med tale- og møterett.

Kommunestyret vedtar sammensetningen av rådet. Rådet velger selv leder og nestleder. Valgene gjelder for inntil to år. Medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år. Kommunedirektøren oppnevner rådets sekretær.

Rådet har rett til å uttale seg før kommunestyret setter ned et sekretariat, fastsetter saksbehandlingsreglene og vedtar budsjett for dem.

Organisasjoner som representerer barn og unge har rett til å fremme forslag om medlemmer til det rådet som representerer deres interesser.

---

## MYNDIGHET OG OPPGAVER

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder barn og unge. Slike saker skal kommunestyret eller andre folkevalgte organer forelegge for rådet.

Rådet skal motta sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen, at uttalelsene fra rådet har mulighet til å påvirke utfallet av saken. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ. Uttalelsene skal følge saksdokumentene til det kommunale organet som avgjør saken endelig.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser overfor enkeltpersoner. Kommunestyret kan gi rådet myndighet til å fordele bevilgninger.

Rådet skal hvert år utarbeide en årsmelding som skal legges frem for kommunestyret.

Hvert kalenderår skal det gjennomføres et årsmøte for alle i målgruppen. Årsmøtet innstiller valg av nye medlemmer og varamedlemmer til kommunestyret, og forslag til endringer i reglementet.

---

## MØTE- OG TALERETT I POLITISKE OG ADMINISTRATIVE ORGAN

Rådet har rett til å be om møte med kommunedirektør og/eller enhetsledere når de har saker til behandling/uttalelse som de ønsker å drøfte med administrativ ledelse.

I forbindelse med folkevalgtopplæring inviteres rådet til å delta på hele eller deler av opplæringen.

Rådet gis inntil fem minutters talerett før hvert formannskap- og kommunestyremøte.

---

## SAKSBEHANDLING

Innkalling til ungdomsrådets møter sendes med rimelig varsel, minst 5 dager. Rådet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken.

Vedtak gjøres med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende. Ellers gjelder reglene i kommunelovens kap. 11.

Det skal føres protokoll for saker som behandles i ungdomsrådet. Protokollen tas opp til godkjenning i påfølgende møte og undertegnes av leder og sekretær.

Rådet skal gis anledning til å uttale seg før kommunestyret gjør endringer i reglementet.

Nærmere regler om saksbehandling fremgår av «REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER».