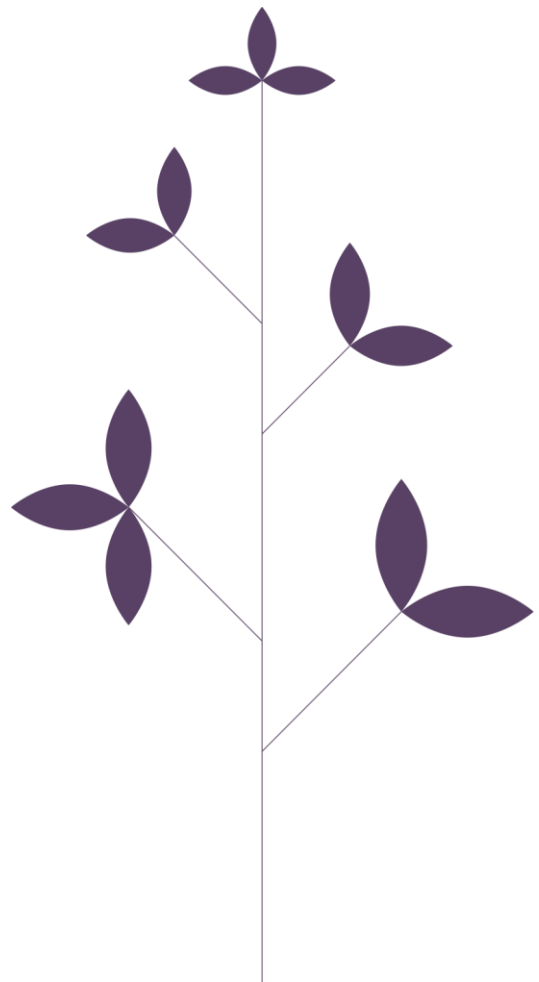


# Politisk reglement for Flekkefjord kommune

Vedtatt av Flekkefjord bystyre 23.10.2014  
Gyldig f.o.m. 01.01.2015



**Flekkefjord kommune**

Vilje til vekst

## Innhold

### Reglement for Flekkefjord bystyre

§ 1	Valg og sammensetning	4
§ 2	Bystyrets hovedarbeidsområde	4
§ 3	Forberedelse av saker til bystyret	4
§ 4	Innkalling til møte. Dokument utlegg	4
§ 5	Forfall. Varamedlemmer	5
§ 6	Andre deltakere i møte enn bystyretets medlemmer	6
	Tjenestemenn	
§ 7	Åpne møter	6
§ 8	Ro og orden under møtet	6
§ 9	Møteleder	6
§ 10	Møtets åpning. Fremmøte etter møtets start	6
§ 11	Behandling av sakene	7
§ 11-1	Rekkefølgen for behandling av sakene	7
§ 11-2	Sak som er tatt opp til behandling	7
§ 12	Inhabilitet	7
§ 13	Ordførerens redegjørelse for saken	8
§ 14	Når medlemmene tar del i ordskiftet	8
§ 14-1	Talernes rekkefølge	8
§ 14-2	Deltakelse i ordskiftet	8
§ 14-3	Replikk	8
§ 14-4	Til forretningsordningen	9
§ 15	Ordførerens stilling under ordskiftet	9
§ 16	Avgrensning og avslutning av ordskiftet	9
§ 17	Forslag	9
§ 18	Prøveavstemning	9
§ 19	Saken tas opp til votering	9
§ 20	Stemmemåten	10
§ 21	Behandling av oversendelsesforslag	10
§ 22	Forespørsler	11
§ 23	Interpellasjoner	11
§ 24	Spørsmål	11
§ 25	Bystyrets samråd med innbyggerne lag, foreninger og råd	12
§ 26	Deputasjoner	12
§ 27	Møtebok	12
§ 28	Lovlighetskontroll	13
§ 29	Rapportering politiske vedtak	13

## **Saksbehandlingsreglement for andre folkevalgte organ**

<b>§ 30</b>	Valg og sammensetning	<b>14</b>
<b>§ 31</b>	Ansvars- og arbeidsområde	<b>14</b>
<b>§ 32</b>	Alternative saksbehandlingsmåter	<b>15</b>
<b>§ 33</b>	Mindretallsanke	<b>15</b>
<b>§ 34</b>	Mindretallets rett til å bringe sak inn for formannskapet	<b>15</b>
<b>§ 35</b>	Internt tilsyn og kontroll	<b>15</b>
<b>§ 36</b>	Vedtak om å avvise sak avgjort av overordnet organ	<b>15</b>
<b>§ 37</b>	Klage	<b>15</b>
<b>§ 38</b>	Utvalgenes samråd med innbyggere, lag, foreninger, råd	<b>15</b>
<b>§ 39</b>	Rapportering politiske vedtak	<b>16</b>
<b>§ 40</b>	Formøte	<b>16</b>
<b>§ 41</b>	Revisjon	<b>16</b>
<b>§ 42</b>	Ikrafttredelse	<b>16</b>

# Reglement for Flekkefjord bystyre

## § 1 Valg og sammensetning

Bystyret skal bestå av 35 medlemmer med varamedlemmer valgt av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter reglene i valgloven.

Valget gjelder for valgperioden og bystyret trer i funksjon fra det konstituerende møte.

Uttreden og suspensjon foregår i samsvar med kommunelovens § 15, opprykk og nyvalg i samsvar med kommunelovens § 16 og suppleringsvalg i samsvar med valglovens § 14-2.

## § 2 Bystyrets hovedarbeidsområde

Bystyret er det øverste besluttede kommunale organ, med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet.

Bystyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak, jfr. kommunelovens § 6 og Delegeringsreglement for Flekkefjord kommune av 23.10.2014.

Bystyret har det øverste tilsynet med den kommunale forvaltning, og kan forlange enhver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse om ikke annet følger av lov.

## § 3 Forberedelse av saker til bystyret

Ordføreren setter opp sakslisten til bystyrets møter.

Rådmannen skal påse at de saker som legges frem for bystyret er forberedt på en forsvarlig måte og i samsvar med lov, reglement, avtaleverk og andre bindende bestemmelser/avtaler, jfr. kommunelovens § 23.

Som hovedregel skal det i alle saker til bystyret, foreligge en innstilling enten fra formannskapet, utvalg for samfunn(US), utvalg for oppvekst og velferd (UOV) eller andre folkevalgte organ. Unntak er saker fra kontrollutvalget (regnskap) som selv innstiller direkte til bystyret og saker i henhold til plan- og bygningslovens § 12-1.

Rådmannen skal formulere forslag til vedtak i saksfremlegget, som utarbeides etter gjeldende mal, til innstillende utvalg. Rådmannen har ikke forslagsrett i bystyret.

I innstillingen skal det være oversikt over behandlingen i utvalgene, herunder fremsatte forslag, votering samt forslag til vedtak.

## § 4 Innkalling til møte. Dokumentutlegg

Det vedtas en møteplan for 1 år av gangen.

Møter i bystyret holdes ellers på det tidspunkt bystyret selv har vedtatt og ellers når ordfører eller minst 1/3 av bystyrets medlemmer krever det.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, saksliste med oversikt over de saker som skal behandles og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Det tilstrebes at alle politiske møter har tidsbegrensninger.

Innkallingen sendes bystyrets medlemmer og varamedlemmer elektronisk med høvelig varsel, innen den frist bystyret selv setter, senest 10 dager før møte settes. Dersom ikke alle dokumenter i den enkelte sak foreligger ved utsendelsen, skal det angis med begrunnelse i innkallingen.

Dokumenter som er unntatt offentlighet blir gjort tilgjengelig for medlemmer og innkalte varamedlemmer.

Ordføreren avgjør hvorvidt nye dokumenter som kommer kommunen i hende etter at innkalling er sendt ut, skal forelegges bystyret.

Sakslisten er offentlig også for saker unntatt offentlighet. Det skal konkret angi den enkelte sak, eventuelt anonymisert hvis taushetsplikten tilsier det.

Møtet skal kunngjøres i annonse i lokalpressen og sakslisten og de dokumentene som ikke er unntatt offentlighet legges ut på kommunens hjemmeside og vil være tilgjengelig for publikum på rådhuset. For behandling av økonomiplanen er kunngjøringsfristen minst fjorten dager (kommunelovens § 44) og for behandling av årsbudsjettet minst åtte dager (kommunelovens § 45).

## **§ 5 Forfall. Varamedlemmer**

Den som på lovlig vis er forhindret fra å møte, plikter å melde forfall med forfallsgrunn til ordføreren gjennom politisk sekretariat så snart som vedkommende blir kjent med at han/hun ikke kan møte. Det innkalles straks varamedlemmer etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlemmer som ser at de ikke kan delta i eller det kan bli stilt spørsmål om deres deltakelse i behandlingen av en sak (inhabilitet), plikter å melde dette til ordføreren gjennom politisk sekretariat så snart vedkommende er kjent med dette. Varamedlemmer kalles inn av politisk sekretariat i den rekkefølgen de er valgt.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møte under forhandlingene, melder han/hun straks fra til møtelederen. Varamedlemmer som er til stede, eller som har mulighet til å bli kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 10 inn i stedet.

Har et varamedlem lovlig inntatt sete i forsamlingen, og den hvis plass han/hun har inntatt, eller et varamedlem som i nummerorden står foran ham/henne, deretter innfinner seg, tar han/hun del i møte inntil den sak er behandlet ferdig som var påbegynt da vedkommende inntok seg.

Dersom et medlem

- unnlater å melde forfall
- har forfall uten gyldig grunn eller
- forlater møtet uten gyldig grunn

vil vedkommende bli trukket dobbel møtegodtgjørelse.

## **§ 6 Andre deltakere i møte enn bystyrets medlemmer. Tjenestemenn**

Rådmannen tar del i møte etter reglene i kommunelovens § 23. Ved rådmannens forfall har dennes stedfortreder møte- og talerett i bystyremøtene.

Politisk sekretariat tar del, likeså andre kommunale tjenestemenn og særlig sakkyndige når ordføreren eller bystyret kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger og utredninger, men har for øvrig ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

## **§ 7 Åpne møter**

Møter i bystyret skal holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt.

Bystyret kan vedta å behandle en sak for lukkede dører, jfr. kommunelovens § 31, hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende eller offentlige interesser tilsier dette.

Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis ett medlem ber om det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Medlemmer og ansatte som deltar i behandlingen av taushetsbelagte saker etter forvaltningslovens §13 er bundet av taushetsplikten slik den er definert i samme lov eller andre lover og forskrifter hjemlet i lov.

## **§ 8 Ro og orden under møtet**

Ordføreren skal sørge for å opprettholde ro og orden i salen og bygningen ellers, og skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørere ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer møtet eller opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren vise vedkommende tilhører ut av salen/bygningen.

Plakater, tegninger, oppslag eller lignende må ikke være anbrakt eller bringes inn i salen under møtene, med mindre ordføreren eller bystyret samtykker.

## **§ 9 Møteleder**

Ordføreren eller varaordføreren eller hvis begge disse har forfall, en møteleder som velges ved flertallsvalg, leder møte, jfr. kommunelovens § 32.

## **§ 10 Møtets åpning. Fremmøte etter møtets start**

Til den tid møtet er berammet, foretar ordføreren eller den han/hun bestemmer navneopprop. Er det lovmessig minste antall til stede jfr. kommunelovens § 33 erklæres møte for satt. Fra dette tidspunkt og til møtet er slutt kan ikke noe av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til ordføreren.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til ordføreren før de tar sete.

Et medlem som er til stede når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme, jfr. kommunelovens § 40 nr.2. Det må likevel være et vilkår for å avgi stemme at medlemmet har innfunnet seg så tidlig at vedkommende har hatt tid og mulighet til å orientere seg om hva som er voteringstema og hvordan saken står før det avgis stemme. Dette avgjøres eventuelt av bystyret.

## **§ 11 Behandling av sakene**

### **§ 11-1 Rekkefølgen for behandling av sakene**

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noe forfall/fremmøte, behandles dette først. Deretter godkjennes sakslisten.

Etter dette behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den rekkefølge som nevnt i innkallingen. Forespørsel, spørsmål og interpellasjoner behandles likevel etter de øvrige sakene uten hensyn til mulig nummerorden på innkallingen.

Bystyret kan vedta en annen rekkefølge, for eksempel av hensyn til innkalte vararepresentanter i enkelt saker eller av hensyn til publikum.

Bystyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette en sak på den utsendte innkallingen. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke ordfører eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

Saker som er unntatt offentligheten behandles samlet, og skal som hovedregel behandles i begynnelsen eller slutten av et møte.

Habilitetsproblematikk behandles i tilknytning til den enkelte sak.

### **§ 11-2 Sak som er tatt opp til behandling**

Er en sak tatt opp til behandling, kan møte ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller bystyret ved alminnelig flertall har vedtatt å utsette behandlingen eller at saken skal utgå.

Når det fremmes utsettelsesforslag, skal dette settes under separat debatt og votering før man eventuelt går videre med realitetsbehandlingen av saken. Innlegg som angår sakens realitet, skal i denne fase avbrytes av ordføreren som uvedkommende, hvis ikke anførselene om sakens realitet er knyttet til en argumentasjon for eller mot utsettelse.

Ønsker ordføreren eller rådmannen at en sak som er oppført på sakslisten skal trekkes, skal spørsmålet legges frem for bystyret med en begrunnelse.

## **§ 12 Inhabilitet**

Habilitetsspørsmål skal avgjøres av bystyret med vanlig flertall før realitetsbehandling av saken.

Det tilligger det enkelte medlem selv å vurdere sin egen habilitet i den enkelte sak, jfr. bestemmelsene i forvaltningslovens § 6 og kommunelovens § 40 nr. 3, og å gjøre ordfører oppmerksom på dette i god tid før realitetsbehandlingen av saken slik at varamedlem kan kalles inn. Dette uavhengig av om det har vært inhabilitet ved tidligere behandlinger av saken. Se for øvrig § 5.

Vedkommende har anledning til å legge frem en kort begrunnelse for bystyret før vedkommende fratrer og eventuelt innkalt varamedlem tar sete. Bystyret avgjør skjønnsmessig habilitetsspørsmålet ved votering.

Bystyret kan også frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tar opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier det, jfr. kommunelovens § 40 nr. 4.

### **§ 13 Ordførerens redegjørelse for saken**

Ordfører leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen, og gjør oppmerksom på eventuelle tilleggsdokumenter etter at saksdokumentene er utsendt. Ordfører avgjør om det er nødvendig å lese opp forslag til vedtak, og dissens innen det utvalg som har innstilt i saken.

### **§ 14 Når medlemmene tar del i ordskiftet**

#### **§ 14-1 Talerens rekkefølge**

Ordføreren spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordføreren rekkefølgen mellom dem.

Ordføreren kan sette en grense for taletid når representer tar ordet flere ganger under behandlingen av samme sak.

#### **§ 14-2 Deltakelse i ordskifte**

Talerne skal rette sine ord til ordføreren. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Ordføreren skal se til at dette blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det tillatt å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. For øvrig skal medlemmene utvise god møteskikk med hensyn til ro, orden og høvvis framferd.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal ordføreren advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter han/hun seg enda ikke etter reglementet, kan ordføreren ta fra han/henne ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

#### **§ 14-3 Replikk**

Når en taler har avsluttet sitt innlegg, er det adgang for replikk, som skal gis straks etter en talers innlegg før neste taler på talerlisten. Den som ønsker replikk, rekker to fingre i været mens taleren holder sitt innlegg. En replikk skal være meget kort og et direkte svar på talerens innlegg.

Ordføreren skal nøye påse at replikk blir replikk og ikke innlegg.



## **§ 14-4 Til forretningsorden**

En taler kan få ordet utenfor tur når det gjelder merknader til formaliteter, møteledelse, protest mot avstemningsmetode m.v. Et slikt innlegg må ikke være noe partsinnlegg, og det må ikke gjelde sakens realitet.

## **§ 15 Ordførerens stilling under ordskiftet**

Ordføreren må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette opp misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren ta del i ordskifte, skal han/hun overlate ledelsene av forhandlingene til varaordføreren.

## **§ 16 Avgrensning og avslutning av ordskifte**

Før ordskifte i en sak er begynt og under ordskifte, kan bystyret vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg.

Finner bystyret at en sak eller deler av en sak, er ferdig drøftet, kan det med 2/3 flertall vedta å slutte ordskiftet om saken/den delen av saken. Forslag om dette kan fremsettes av ethvert bystyremedlem.

## **§ 17 Forslag**

Forslag skal leveres skriftlig til ordføreren som refererer forslaget. Det er kun bystyrets medlemmer som kan fremme forslag.

Utsettelsesforslag kan gis muntlig.

I henhold til forvaltningslovens § 24 må alle enkeltvedtak som innebærer myndighetsutøvelse også om de treffes av politisk organ – begrunnes. I en del saker innebærer dette at begrunnelsen må bygges inn i vedtaket. Begrunnelsen må være slik at den kan danne utgangspunkt for en rettslig vurdering i en eventuell klagesak.

## **§ 18 Prøveavstemning**

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemninger, som ikke er bindende.

Er det forslag som det skal stemmes over, delt i flere punkter, bør det stemmes over hvert enkelt punkt. Deretter kan prøveavstemningen over hele innstillingen eller forslaget holdes.

## **§ 19 Saken tas opp til votering**

Når ordskiftet er ferdig, sier ordføreren fra at saken tas opp til votering. Fra da av og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes frem noe nytt forslag. I dette tidsrommet er det heller ikke anledning å ta noen annen sak opp til behandling.

Medlemmene som er til stede i bystyret når saken tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal ordføreren nøye se til at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet.

Ved behandlingen av økonomiplan og årsbudsjett i bystyret, stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det fremsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.

## **§ 20 Stemmemåten**

Avstemningen iverksettes på en av disse måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg i mot et forslag som ordføreren setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b) Ved at ordføreren ber de medlemmer som er mot eller for et forslag om å vise stemmetegn/rekke opp hånden. Når ordføreren bestemmer det, eller når ett medlem krever det, holdes det kontraprøve ved at de som ikke viste stemmetegn rekker opp hånden.
- c) Ved navneopprop med ja eller nei som svar når ordføreren roper opp navnene på dem som møter. Det trekkes lodd om hvilket navn oppropet skal ta til med, og fortsettes så videre i alfabetisk rekkefølge. Et medlem oppnevnt av ordfører kontrollerer stemmegivningen. Slik stemmegivning kan kreves av ordføreren eller ett av medlemmene og avgjøres ved simpelt flertall.
- d) Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning, jfr. kommunelovens § 35 nr. 5. To medlemmer som ordføreren oppnevner teller opp stemmene. Ved valg og ansettelse gjelder ellers reglene i kommunelovens § 35 nr. 3 og 4 og §§ 36-38.

Vedtak treffes ved alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er ordførerens stemme avgjørende.

## **§ 21 Behandling av oversendelsesforslag**

Forslag bystyret vedtar å oversende uten realitetsbehandling behandles som følger:

Oversendelsesforslaget legges frem for det relevante utvalget som avgjør hvorvidt de ønsker:

- a) å fatte vedtak i saken
- b) at rådmannen skal utrede saken og fremme den for ny behandling senere.

## § 22 Forespørsler

Bystyrets medlemmer kan rette muntlige forespørsel til ordføreren i møte, også om saker som ikke står på sakskartet, jfr. kommunelovens § 34.nr 2.

Ordføreren bestemmer om utfyllende svar skal gis i møte, eller om det skal gis foreløpig og at uttømmende svar gis på førstkommende bystyremøte. Debatt er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har anledning til å stille ett tilleggsspørsmål.

## § 23 Interpellasjoner

Utenom de saker som er nevnt i innkallingen til bystyret, kan hvert medlem av bystyret rette forespørsel til ordføreren i form av interpellasjon etter følgende regler:

- a) Interpellasjonen må være innlevert skriftlig så tidlig som mulig før det bystyremøtet det ønskes besvart i, og senest 5 virkedager før møtet. Brukes e-post, må den sendes til kommunens offisielle e-postadresse [post@flekkefjord.kommune.no](mailto:post@flekkefjord.kommune.no).
- b) Interpellasjoner gjøres kjent for bystyrets medlemmer ved at den sendes ut snarest mulig.
- c) Interpellasjonen behandles ved møtes slutt og etter at de øvrige sakene i det oppsatte møtekartet er ferdigbehandlet. Den som har meldt interpellasjonen, har adgang til å lese den innsendte interpellasjonen muntlig. Ordfører avgjør om det skal settes begrenset taletid.
- d) Ordfører besvarer interpellasjonen.
- e) Ved eventuell ordskifte i forbindelse med interpellasjonen, kan bystyrets medlemmer ha ordet en gang. Interpellanten, rådmann og gruppeledere for de politiske partiene i bystyret kan ha ordet to ganger.
- f) Eventuelle forslag som måtte bli fremsatt i forbindelse med interpellasjonen, kan ikke avgjøres i møte hvis ordføreren eller 1/3 av de møtende representantene motsetter seg det.

## § 24 Spørsmål

I tillegg til interpellasjoner, er det anledning til å stille spørsmål til ordføreren som gjelder konkrete forhold eller saker og hvor man kan vente seg et etter forholdene kvalifisert svar. Da gjelder følgende regler:

- a) Spørsmålet må være innlevert skriftlig så tidlig som mulig før bystyremøtet det ønskes besvart i, og sendes senest 2 virkedager før møtet. Brukes e-post, må det sendes til kommunens offisielle e-postadresse [post@flekkefjord.kommune.no](mailto:post@flekkefjord.kommune.no).
- b) Spørsmålet skal besvares ved møtets slutt.
- c) Bystyremedlemmet retter selv spørsmålet muntlig til ordføreren, og kan få adgang til å grunngi dette. I tilfelle settes taletid til 5 minutter. Er medlemmet ikke til stede i møtet, kan et annet medlem ta opp spørsmålet som sitt. Dette må i tilfelle meddeles ordføreren før møtet tar til. Hvis ikke det skjer, anses spørsmålet som bortfalt.
- d) Svaret gis muntlig av ordføreren.
- e) Etter at svar er avgitt, har spørsmålsstilleren adgang til å stille ett tilleggs spørsmål, som må ha sammenheng med det opprinnelige spørsmålet.
- f) Det er ikke adgang til debatt i forbindelse med spørsmål, og det er ikke adgang til å fremsette forslag.

## § 25 Bystyrets samråd med innbyggere, lag, foreninger og råd

Bystyret vil utvikle den direkte kontakten mellom innbyggerne og de folkevalgte. Enkeltpersoner eller representanter for frivillige organisasjoner kan i et spesielt tilrettelagt bystyremøte en gang pr. år stille spørsmål til ordføreren etter følgende regler:

- a) Spørsmålet må være innlevert skriftlig så tidlig som mulig før møtet, senest 5 dager før møtet, møtedagen og lørdagen ikke medregnet. Brukes e-post sendes det til kommunens offisielle e-postadresse [post@flekkefjord.kommunen](mailto:post@flekkefjord.kommunen.no) .no.
- b) Spørsmål skal besvares før behandlingen av sakene tar til og maksimalt settes det av 60 minutter til slike spørsmål inklusiv svar fra ordføreren og innlegg fra bystyrets medlemmer.
- c) Spørsmålsstilleren må selv rette spørsmålet til ordføreren, og gis adgang til å grunngi spørsmålet med inntil 5 minutters taletid.
- d) Svar på spørsmål og informasjon om eventuell oppfølging av spørsmålet gis muntlig av ordføreren i møtet.
- e) En representant fra hvert av partiene i bystyret har anledning til å kommentere spørsmålet med korte innlegg på maksimalt 2 minutter uten anledning til replikker.
- f) Spørsmålsstilleren har anledning til å stille ett tilleggsspørsmål til ordføreren.
- g) Ungdomsrådet, funksjonshemmedes råd og eldrerådet samt lag og foreninger kan i møte fremsette forslag som leveres skriftlig til ordføreren. Før bystyret tar standpunkt til forslagene skal de være behandlet i eget møte i formannskapet for å sikre en forsvarlig belysning av saken og ivareta hensynet til reglene i forvaltningsloven.
- h) Administrasjonen kan etter anmodning fra ordføreren framføre opplysninger, men ikke delta i selve ordskifte.
- i) Tidspunktet innarbeides i den faste møteplanen.

## § 26 Deputasjoner

Utsendinger fra organisasjoner eller grupper som vil møte for bystyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren sendes dagen før møte.

Ordførere eller bystyret avgjør selv hvordan henvendelsen skal behandles jfr. Kommunelovens § 34 nr. 1.

## § 27 Møtebok

Det skal føres protokoll fra møtene i bystyret. I møteprotokollen skal det føres inn:

- Møtested
- Møtetid
- Fraværende medlemmer
- Møtende varamedlemmer
- Saksliste
- Andre merknader av betydning.

Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingen, føres dette slik at det i møteboken fremgår hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Sakene føres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

For øvrig føres det som må til for å vise gangen i behandlingen av den enkelte sak, og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte. Under hver sak føres alle de forslag som blir satt frem i den rekkefølgen de ble fremsatt og med angivelse av forslagsstiller. Forslag som det ikke voterer over, føres med begrunnelse "trukket før votering" eller "forslag fra x kom dermed ikke til votering".

Det skal fremgå av møteboken hva det enkelte medlem stemte i den enkelte sak dette ved at mindretallet angis med navn og partitilhørighet. Der alle partiets medlemmer stemmer samlet, er det nok å angi gjeldende partiforkortelse.

Protokolltilførsel fra et enkelt medlem vil i utgangspunktet bare kunne nektes når det foreligger særlige hensyn, for eksempel hvis protokolltilførselen har en sjikanerende form eller er unødvendig omfattende.

Møteboken underskrives av ordføreren.

Utskrift av møteboken legges frem for godkjenning i neste møte.

## **§ 28 Lovlighetskontroll**

I medhold av kommunelovens § 59 kan 3 eller flere medlemmer av bystyret bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet (fylkesmannen) til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Krav om lovlighetskontroll fremsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen. Hvis organet opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet (fylkesmannen).

Tidsfrist for å bringe en avgjørelse inn for lovlighetskontroll er satt til 3 uker fra vedtaket ble truffet, jfr. forskrift til kommunelovens § 59. Krav om lovlighetskontroll fører ikke automatisk til utsatt iverksettelse av vedtaket.

## **§ 29 Rapportering politiske vedtak**

Administrasjonen legger frem tertialvis rapport av status på politisk behandlet bystyresaker.

## **Saksbehandlingsreglement for andre folkevalgte organer**

For saksbehandlingen i formannskapet og andre folkevalgte organ gjelder reglene i kommuneloven samt ovenfor nevnte paragrafer med unntak av §§ 2, 21- 25 og 28. Paragrafene nedenfor gjelde spesielt for formannskap og andre folkevalgte organer.

### **§ 30 Valg og sammensetning**

Formannskapet og andre utvalg og råd med folkevalgt representasjon i Flekkefjord kommune, velges av bystyret, jfr. kommunelovens § 10. Antall medlemmer og varamedlemmer fastsettes av bystyret, og bystyret velger leder og nestleder.

Dersom et medlem dør eller løses fra vervet, velges nytt medlem selv om det er valgt varamedlem. Er valget foretatt etter reglene for forholdsvalg, skal det suppleres fra den gruppen som står bak den uttredende. Dør lederen eller løses denne fra vervet, skal det velges ny leder selv om det tidligere er valgt nestleder.

### **§ 31 Ansvars- og arbeidsområde**

Bystyret fastsetter utvalgenes og andre folkevalgtes organers ansvars- og arbeidsområde, jfr. kommunelovens § 10 nr. 2 og "Delegeringsreglement for Flekkefjord kommune" av 23.10.2014.

Organene skal på bystyrets vegne ivareta kommunens interesser på de ansvars- og arbeidsområder det får seg tildelt.

Organene skal sørge for:

- God planlegging
- At miljøhensyn ivaretas i kommunen
- At medvirkningsaspektet ivaretas
- At meroffentlighet utøves
- Nødvendig samordning og samarbeid mellom berørte kommunale tjenesteområder, og med andre offentlige eller private organer

Organet fører kontroll med at vedtak innenfor organets arbeidsområde blir gjennomført.

Organet skal fatte avgjørelser i de sakstyper som bystyret bestemmer, og ellers gi innstilling i saker til bystyret eller annet organ.

Organet kan gi lederen eller et arbeidsutvalg myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, jfr. kommunelovens § 10 nr. 4. Slik myndighetstildeling skal i tilfelle meldes til ordføreren, rådmannen og revisjonen umiddelbart.

Bystyret kan forlange enhver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse, jfr. kommunelovens § 60 nr. 1.

Organet kan delegere sin avgjørelsesmyndighet så langt ikke annet fremgår av lov, i medhold av lov eller bystyrevedtak jfr. delegasjonsreglementet.

Delegering til administrasjonen skjer til rådmannen, jfr. kommunelovens § 23 nr. 4.

## **§ 32 Alternative saksbehandlingsmåter**

Sakene fremmes i henhold til reglene om fullført saksbehandling. Om adgangen til fjernmøte eller skriftlig saksbehandling gjelder reglene i kommunelovens § 30 nr. 2.

## **§ 33 Mindretallsanke**

I saker hvor vedtak fattes i medhold av delegert myndighet fra bystyret eller overordnet folkevalgt organ og annet ikke fremgår av lov, kan 1/4 av organet, ordfører, rådmann eller den som møter på hans vegne innen møtes slutt forlange saken lagt frem for det nærmeste overordnede organ. Adgangen til mindretallsanke gjelder ikke i ansettelsesaker og i saker som er innbrakt for organet ved mindretallsanke fra et underordnet organ.

## **§ 34 Mindretallets rett til å bringe sak inn for formannskapet**

I saker hvor et utvalg innstiller direkte til bystyret, kan utvalgets mindretall (1/4) kreve saken behandlet i formannskapet. Kravet må fremsettes før møtets slutt.

## **§ 35 Internt tilsyn og kontroll**

Overordnet folkevalgt organ kan kreve en hver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse etter reglene i kommunelovens § 60 nr. 1.

## **§ 36 Vedtak om å avvise sak avgjort av overordnet organ**

Folkevalgt organ kan avslå å ta opp til ny behandling en sak som er avgjort av bystyret eller overordnet folkevalgt organ, når anmodningen om å ta saken opp til ny behandling foreligger før det har gått 3 måneder fra avgjørelsen ble fattet. Anmodning fra et departement eller fylkesmannen kan ikke avvises.

## **§ 37 Klage**

Enkeltvedtak kan påklages av part eller andre med rettslig klageinteresse i henhold til reglene i forvaltningsloven eller særlovgivning.

For klagesaker som ikke skal behandles etter særlovsregler, gjelder:

- Bystyret er klageinstans for enkeltvedtak truffet av formannskapet
- Formannskapet er klageinstans for enkeltvedtak truffet av annet folkevalgt organ.

## **§ 38 Utvalgenes samråd med innbyggere, lag, foreninger og råd**

Utvalgene vil utvikle den direkte kontakten mellom innbyggerne og de folkevalgte. Enkelt personer eller representanter for frivillige organisasjoner kan i spesielt tilrettelagte utvalgsmøter stille spørsmål til møteledere etter følgende regler:

- a) Spørsmålet må være innlevert skriftlig så tidlig som mulig før møtet, senest 5 dager før møtet, møtedagen og lørdagen ikke medregnet. Brukes e-post må den sendes til kommunens offisielle e-postadresse [post@flekkefjord.kommune.no](mailto:post@flekkefjord.kommune.no)
- b) Spørsmål skal besvares før ordinært utvalgsmøte tar til, og maksimalt settes det av 60 minutter til slike spørsmål inklusiv svar fra møteleder og innlegg fra utvalgenes medlemmer.
- c) Spørsmålsstilleren må selv rette spørsmålet til møteleder, og gis adgang til å grunngi spørsmålet med inntil 5 minutters taletid.
- d) Svar på spørsmål og informasjon om eventuell oppfølging av spørsmålet gis muntlig av møtelederen i møtet.
- e) En representant fra hvert av partiene i utvalgene har anledning til å kommentere spørsmålet med korte innlegg på maksimalt 2 minutter uten anledning til replikker.
- f) Spørsmålsstilleren har anledning til å stille ett tilleggsspørsmål til møtelederen.
- g) Ungdomsrådet, funksjonshemmedes råd og eldrerådet samt lag og foreninger kan i møtet fremsette forslag som leveres skriftlig til møtelederen. Før utvalgene tar standpunkt til forslagene skal de være behandlet i eget møte for å sikre en forsvarlig belysning av saken og ivareta hensynet til reglene i forvaltningsloven.
- h) Administrasjonen kan etter anmodning fra møtelederen framføre opplysninger, men ikke delta i selve ordskifte.

### **§ 39 Rapportering politiske vedtak**

Administrasjonen legger frem tertialvis rapport av status på politisk behandlet saker i det aktuelle utvalget.

### **§ 40 Formøte**

Før administrasjonen lager innkalling til politisk hovedutvalg, skal det såfremt det er praktisk mulig være et formøte mellom utvalgsleder og administrasjon.

### **§ 41 Revisjon**

Reglementet revideres hvert 4. år.

### **§ 42 Ikrafttredelse**

Dette reglementet trer i kraft 01.01.2015.