



Dyrøy kommune
Den lærende kommune

HOVEDREGLEMENT FOR STYRER, RÅD OG UTVALG

DYRØY KOMMUNE

*Vedtatt i kommunestyret 11.10.2018
Gjeldende fra 1.1.2019
Arkiv 2018/461*

Innholdsfortegnelse

1.	GENERELT OM HOVEDREGLEMENT FOR STYRER, RÅD OG UTVALG.....	4
1.1.	Innhold.....	4
1.2.	Hjemmel	4
1.3.	Målsettinger	4
1.4.	Hovedprinsipper	4
2.	KOMMUNESTYRET, FASTE UTVALG OG ORDFØRER.....	5
2.1.	Kommunestyret.....	5
2.2.	Formannskap/administrasjonsutvalg/arbeidsmiljøutvalg	5
2.2.1	Formannskap	5
2.2.2	Administrasjonsutvalg.....	6
2.2.3	Arbeidsmiljøutvalg	6
2.3.	Oppvekst- og omsorgsutvalget (OpOm)	7
2.4.	Plan- og naturutvalget (PNU)	7
2.5	Viltutvalg	8
2.6	Kontrollutvalg	8
2.7	Eldreråd.....	9
2.8	Råd for funksjonshemmede	9
2.9	Ungdomsråd	9
2.10	Ordfører	9
3	MØTEREGLEMENT FOR STYRER OG UTVALG.....	10
3.1	Generelt	10
3.2	Møter	10
3.3	Forfall til møter.....	11
3.4	Møtets avvikling.....	11
3.4.1	Møteleder.....	11
3.4.2	Møtets åpning.....	12
3.4.3	Sakenes rekkefølge/dagsorden.	12
3.4.4	Behandling av den enkelte sak	12
3.4.5	Ordensbestemmelser	13
3.5	Inhabilitet	13
3.6	Taushetsplikt	13
3.7	Sekretariat.....	13
3.8	Avstemming.....	14
3.8.1	Prøveavstemming.....	14
3.8.2	Stilltiende godkjenning.....	14
3.8.3	Ved stemmetegn	14
3.8.4	Skriftlig	14
3.9	Lovlighetskontroll.....	14
3.10	Interpellasjoner, spørretime, temamøter	15
3.10.1	Interpellasjoner.....	15
3.10.2	Spørretime	15
3.10.3	Temamøter	15

3.10.4	Åpen talerstol	15
3.11	Føring av møtebok – møtets slutt	16

1. GENERELT OM HOVEDREGLEMENT FOR STYRER, RÅD OG UTVALG

1.1. Innhold

Hovedreglementet for styrer, råd og utvalg i Dyrøy kommune gir bestemmelser for den politiske organiseringen av Dyrøy kommune og regler for gjennomføring av møter i styrer, råd og utvalg.

Reglementet er en oppdatering/revisjon av Hovedreglement for Dyrøy kommune som forrige gang ble revidert i 2012, k-sak nr 59.

Regler om delegering av myndighet som tidligere var en del av hovedreglementet, er nå tatt ut i et eget delegeringsreglement.

1.2. Hjemmel

Legitimiteten for en kommunes virksomhet følger av Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.9.1992 (kommuneloven), heretter forkortet KL i reglementet.

Dessuten er kommunens virksomhet regulert av bl a Forvaltningsloven av 2.10.1967 og Offentlighetsloven av 19.5.2006.

I tillegg er kommunene tildelt ansvar og forpliktelser i en rekke særlover.

1.3. Målsettinger

I organiseringen av Dyrøy kommunes virksomhet skal følgende målsettinger søkes ivaretatt:

- God servise til befolkningen.
- Gjøre administrasjonen rasjonell og resultatorientert.
- Gjøre politisk arbeid interessant og stimulere til økt interesse for kommunale spørsmål.
- Sterk og synlig politisk styring som betinger gode informasjonsrutiner.
- Legge til rette for et godt samspill mellom folkevalgte og administrasjonen. -
- God informasjon til befolkningen.

1.4. Hovedprinsipper

Følgende hovedprinsipper er lagt til grunn for politisk struktur og politisk behandling:

- Utstrakt grad av delegasjon.
- Rammestyring.
- Gjennomgående representasjon i politiske utvalg skal tilstrebes som hovedregel.
- I alminnelighet har rådmann innstillingsrett. Innstilling kan framgå av utsendte saksdokumenter eller legges fram i møtet.

2. KOMMUNESTYRET, FASTE UTVALG OG ORDFØRER

2.1. Kommunestyret

Dyrøy kommunestyre velges i medhold av KL § 7, og skal bestå av 15 representanter.

Innstillingsrett:

- Faste politiske utvalg.
- Rådmannen der saker fremmes direkte for kommunestyret.

Arbeidsoppgaver:

- Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak; KL § 6.
- Prinsipielle saker som ikke er delegert til andre politiske organer.
- Saker som gjelder nye tiltak og vesentlig utvidelse av eksisterende tiltak.
- Tvilstilfeller avgjøres av ordfører eller kommunestyret.
- Overordnet planlegging og prioritering.
- Sektorovergripende saker.
- Ansettelse administrasjonssjef/rådmann.

2.2. Formannskap/administrasjonsutvalg/arbeidsmiljøutvalg

2.2.1 Formannskap

Formannskapet skal ha 5 medlemmer som velges etter reglene i KL § 8. Leder og nestleder er h.h.v. ordfører og varaordfører, jfr. KL § 9.

Innstillingsrett:

- Rådmannen

Arbeidsoppgaver:

- Innstiller til kommunestyret forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak; på vegne av hele den kommunale virksomheten, jfr. KL § 8.
- Innstiller også i andre store og viktige økonomi- og plansaker.
- Næringssaker.
- Kommunikasjonssaker.
- Andre saker i hht delegeringsreglementet og/eller saker som ikke er delegert til andre faste utvalg.

Formannskapet er klagenemd for enkeltvedtak som er fattet av utvalg som er opprettet i medhold av kommuneloven.

Merk: Særlover kan ha egne regler om klage på enkeltvedtak.

2.2.2 Administrasjonsutvalg

Opprettes i medhold av KL § 25, og består av formannskapetets 5 medl. samt 2 medl. fra arbeidstakersiden med vararepresentanter i h.h.t. Hovedavtalens § 4. Ordfører og varaordfører er h.h.v. leder og nestleder.

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og personalfunksjonen jf. Hovedavtalen del B §4.

Innstillingsrett:

- Rådmannen.

Arbeidsoppgaver:

- Følger av Hovedavtalens Del B § 4, med hovedvekt på personalpolitikk, og med begrensninger som framgår KL § 26.
- Gi uttalelse til kommunestyret ved ansettelse av rådmann.
- Behandle eller gi uttalelse i andre arbeidsgiver relaterte saker.

2.2.3 Arbeidsmiljøutvalg

Sammensetning:

Arbeidsmiljøutvalget skal bestå av 6 medlemmer:

Fra arbeidsgiversiden:

Rådmannen pluss to administrative ledere som utpekes av rådmannen, med personlige varamedlem.

Fra arbeidstakersiden:

Hovedvernombud pluss to tillitsvalgte som velges av og blant de tillitsvalgte, med personlige varamedlem.

Leder for utvalget velges vekselvis av arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter for 2 år av gangen

Arbeidsoppgaver:

Arbeidsmiljøutvalgets arbeidsoppgaver framgår av arbeidsmiljølovens § 7-2.

Arbeidsoppgaver utover det som loven bestemmer, kan fastsettes gjennom lokalt reglement.

Arbeidsmiljøutvalget er et kombinert lovbestemt arbeidsmiljøutvalg, opprettet i hht Arbeidsmiljøloven §7-1, med arbeidsoppgaver i hht § 7-2, og samarbeidsutvalg i hht Hovedavtalens Del B § 6.

2.3. Oppvekst- og omsorgsutvalget (OpOm)

OpOm opprettes som fast utvalg i medhold av KL § 10.

Utvalget skal ha 5 medlemmer som velges av kommunestyret, og sammensettes etter prinsippet om gjennomgående representasjon av kommunestyrets faste medlemmer, men utvalget kan kompletteres med medlemmer fra partienes vararepresentanter til kommunestyret.

Innstillingsrett:

Rådmannen

Arbeidsoppgaver:

OpOm er et faglig politisk organ som på eget initiativ eller etter innspill fra rådmannen, skal vurdere/evaluere og gi kommunestyret råd om kvalitet og omfang på kommunens tjenestetilbud på følgende tjenesteområder:

- Grunnskolen, herunder voksenopplæringen i grunnskolen.
- Annen voksenopplæring.
- Kulturskolen.
- Barnehager.
- Skolefritidsordningen.
- Kultur, herunder tildeling av kommunens kulturpris.
- Fordeling av midler fra Salmar kulturfond I hht vedtekter.
- Biblioteket.
- Helse.
- Sosiale tjenester, pleie og omsorg, mv.
- Andre saker i hht delegeringsreglementet.

OpOm er kontrollutvalg iflg. Forskrifter gitt i medhold av alkohollovens § 1-9.

2.4. Plan- og naturutvalget (PNU)

PNU opprettes som fast utvalg i medhold av KL § 10.

Utvalget skal ha 5 medlemmer som velges av kommunestyret, og sammensettes etter prinsippet om gjennomgående representasjon av kommunestyrets faste medlemmer, men utvalget kan kompletteres med medlemmer fra partienes vararepresentanter til kommunestyret.

Kommunestyret skal også oppnevne barnerepresentant i plan- og byggesaker – pbl § 10-2, som skal tiltre utvalget i aktuelle saker.

Innstillingrett:

Rådmannen

Arbeidsoppgaver:

PNU er et faglig politisk organ som på eget initiativ eller etter innspill fra rådmannen, skal vurdere/evaluere og gi kommunestyret råd om kvalitet og omfang på kommunens planarbeid, arealsaker, tekniske tjenester, vedlikehold av bygninger og anlegg, samt forvaltningstjenester, herunder bl.a. ha ansvar for:

- Saker etter plan- og bygningsloven, jordloven, konsesjonsloven, matrikkelloven, viltloven mv.
- Brannstyre.
- Naturforvaltning (vilt/innlandsfiske/friluft).
- Miljøvern.
- Forurensningsmyndighet.
- Landbruk (jord/skog).
- Havbruk
- Veimyndighet for kommunale veier/trafikkikkerhet.
- Havnestyre.
- VAR-området.
- Nybygg/vedlikehold av kommunale bygg og anlegg
- Andre saker i hht delegeringsreglementet.

Plan- og naturutvalget velger Viltutvalg.

2.5 Viltutvalg

Viltutvalget velges av PNU og skal bestå av 5 medlemmer og 5 varamedlemmer. PNU velger også leder og nestleder. Leder av PNU skal være ett av medlemmene i utvalget.

Viltutvalgets oppgaver:

- Organisere ettersøk, avlivning av påkjørt/skadet/sykt vilt, godkjenning og salg av kjøtt i samarbeid med Dyrøy ettersøksring.
- Motta meldinger om rovviltskader og dokumentasjon av dødsårsak.
- Organisering og gjennomføring av jegerprøve.
- Håndtere meldinger om faunakriminalitet i samarbeid med politiet.
- Innsamling og videre ekspedering av biologisk materiale fra jakta.
- Iverksette påkrevde tiltak ved brudd på viltloven.
- Tilgang på og oppdatering av viltkartverket.
- Behandling og veiledning i forbindelse med etablering/omorganisering av elgvald, behandling av kvotetildeling og andre aktuelle saker (Jfr rundskriv nr 3/90 fra DN).

2.6 Kontrollutvalg

Velges av kommunestyret i medhold av KL.§60, med 3 medlemmer.

Arbeidsoppgaver i h.h.t. egne forskrifter.

2.7 Eldreråd

Kommunalt eldreråd velges av kommunestyret i medhold av lov om kommunale eldreråd, med 5 medlemmer med personlige varamedlemmer. Samme lov gir bestemmelser om valgprosess, sammensetning og konstituering.

Arbeidsoppgaver:

Rådet skal forelegges kommunale saker som angår de eldres levekår. Rådet kan på eget initiativ ta opp saker som angår eldre i kommunen.

Rådet skal ha møte- og talerett i kommunestyret og hovedutvalg i saker som omhandler de eldres levekår.

Rådmannen er sekretariat.

2.8 Råd for funksjonshemmede

Medlemmer fra Dyrøy kommune til felles råd for funksjonshemmede med Sørreisa kommune velges av kommunestyret i hht lov om råd eller anna representasjonsordning for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m.

2.9 Ungdomsråd

Ungdomsrådet skal bestå av 5 medlemmer som velges av og blant ungdommer I aldersgruppen 15-30 år i hht vedtatte vedtekter.

Ungdomsrådet skal være kommunens rådgivende organ samt pådriver for saker som berører ungdom i Dyrøy.

Rådet skal ha møte- og talerett i kommunestyret og hovedutvalg i saker som omhandler de unges levekår.

2.10 Ordfører

Ordføreren velges av kommunestyret i medhold av KL § 9 for kommunevalgperioden, med oppgaver i medhold av samme § og ellers i medhold av vedtatt reglement, vedtak og særlover.

Ordføreren leder møtene i kommunestyre og formannskap.

Ordfører har møte- og talerett i alle andre kommunale råd og utvalg.

Ordfører har en sentral rolle i nærings saker og er kommunens tiltakssjef.

Ordføreren representerer kommunen utad.

Ordføreren er leder av beredskapsrådet.

3 MØTEREGLEMENT FOR STYRER OG UTVALG

3.1 Generelt

Møterelementet gjelder for kommunestyret, formannskapet og andre faste utvalg oppnevnt av kommunestyret, eller etter delegeringsfullmakt fra kommunestyret, hvis ikke annet er bestemt.

Møter i folkevalgte organ skal holdes for åpne dører, jfr. KL § 36, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter denne paragraf.

Også medlemmer i folkevalgte organ er undergitt forvaltningslovens bestemmelser i § 13 om taushetsplikt. Brudd på taushetsplikt etter nevnte paragraf og andre lover, og på taushetsplikt fastsatt ved instruks er straffbart etter straffelovens § 121.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, jfr. KL § 23.2. Utredninger skal inneholde rådmannens innstilling til vedtak. Rådmannen har som hovedregel plikt til å avgi innstilling, men kan avstå i saker hvor dette faller unaturlig, f. eks. valg til styrer, råd og utvalg.

3.2 Møter

Organet vedtar selv møteplan for 1 år framover. Møteplanen bør tidsfeste behandling av saker av syklisk karakter, temamøter og andre saker som organet krever utredet til behandling.

Forøvrig kan leder eller organet selv kreve saker utredet til behandling.

Bestemmelsen om fastsetting av møter, saksliste, innkalling og møteledelse, jfr. KL § 32.

Innkalling med saksdokumenter sendes hvert medlem og varamedlemmer. Både innkalling og kunngjøring skal skje med minimum en ukes varsel.

Kunngjøring av møter skjer i alminnelighet på kommunens hjemmeside og ved oppslag av saksliste på faste oppslagssteder i kommunen, hvor det skal opplyses om møtested, tidspunkt for møtet, utlegging av saksdokumenter o.l.

Samtidig med innkalling/kunngjøring av møter skal alle sakens dokumenter legges ut til ettersyn på rådmannens kontor, og evt. andre steder som bestemmes etter nærmere vurdering.

Dette gjelder likevel ikke dokumenter som etter lov om offentlighet i forvaltningen eller ved annen lovbestemmelse, er bestemt unntatt offentligheten. Dokumenter unntatt offentlighet er tilgjengelig for medlemmer i de organ som skal behandle saken. Særlov kan inneholde spesielle regler om innsynsrett.

Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget, jfr. KL § 23.3.

Leder av organet, eller organet selv, kan innkalle andre ansatte eller særlig sakkyndige for å gi saksopplysninger av objektiv karakter.

Andre kan ta del i møter når lovbestemmelse gir slik rett.

Om møterett for ansattes representanter i administrasjonsutvalget, ref reglementets pkt. 2.2.2 og 2.2.3.

3.3 Forfall til møter

Den som er valgt som medlem av folkevalgt organ, plikter å delta i møter, med mindre det foreligger gyldig forfall, jfr. KL § 40.1.

Innkalt medlem/varamedlem som på grunn av lovlig forfall ikke kan møte, skal snarest mulig melde dette til leder av behandlingsorganet. Forfall skal grunngis. Leder skal straks kalle inn vararepresentant. Vararepresentant skal også kalles inn når det er kjent at noen må fratre som inhabil i en sak som skal behandles i møtet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder representanten straks fra til møteleder. Organet kan selv bestemme at vararepresentant skal kalles inn dersom dette ikke er besørget tidligere.

Har en vararepresentant tatt lovlig sete, og den faste representanten deretter møter opp, deltar vararepresentanten til påbegynte saker er ferdigbehandlet

3.4 Møtets avvikling

Ihht KL § 30 skal folkevalgte organer behandle sine saker og treffe sine vedtak i møter. Mulig unntak fra møteprinsippet for andre organer enn kommunestyret, er regulert i Forskrift om fjernmøter og skriftlig saksbehandling av 13.01.93.

3.4.1 Møteleder

Møte i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges særskilt møteleder ved flertallsvalg. Jfr. KL § 32.4.

Møteleder redegjør for sakene så langt han finner det påkrevd, og sørger for at taler får ordet i den rekkefølge de ber om det.

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

3.4.2 Møtets åpning

Til den tid møtet er berammet registrerer møteleder medlemmene / varamedlemmene som skal møte. Er det lovmessige minsteantall til stede; erklæres møtet for satt.

Ingen av medlemmene kan forlate møtet uten å melde fra til møteleder, og medlemmer som møter etter registreringen, melder seg til møteleder før de tar sete.

3.4.3 Sakenes rekkefølge/dagsorden.

Blir det under registreringen reist tvil om gyldigheten av noe forfall, behandles dette først.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen i den rekkefølge de er ført opp. Organet kan vedta annen rekkefølge på saksliste, og at flere saker behandles under ett.

Organet kan vedta å utsette realitetsbehandling av en sak på sakslisten. Det kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av møtemedlemmer motsetter seg dette. Jfr. KL §34.

Forespørsler / interpellasjoner behandles alltid til slutt i møtet.

3.4.4 Behandling av den enkelte sak

Under behandlingen av saker skal den enkelte taler henvende seg til møteleder.

Møteleder skal påse at debatten begrenser seg til den saken som er under behandling.

Under behandlingen av en sak kan møteleder foreslå å sette strek for debatten.

Forslag til vedtak kan bare settes fram av organets medlemmer, samt av ordfører, med mindre særlig lovbestemmelse gir slik rett til andre.

Forslag skal avgis skriftlig til møteleder, som avgjør om dette har relevans til saken som behandles. Forslag om at behandling av saken utsettes eller at saken skal oversendes til annet organ kan framsettes muntlig.

Krav om protokolltilførsel må framsettes i møtet. Møteleder kan avvise kravet dersom protokolltilførselen har en sjikanerende form, eller er unødig omfattende. Krav om protokolltilførsel kan framsettes av møtedeltakere med forslagsrett.

3.4.5 Ordensbestemmelser

Taler må ikke si noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre.

Det skal ikke gis høylydt uttrykk for misnøye eller bifall.

Retter møtedeltaker seg ikke etter reglement, skal møteleder - etter først å ha gitt advarsel - ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Dersom tilhørere ved meningsytringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, kan møteleder vise tilhører ut eller la lokalet tømmes for tilhørere.

Plakater e.l. tillates ikke i møtelokalet, med mindre møteleder eller møtet samtykker i dette.

3.5 Inhabilitet

Den som er inhabil i h.h.t. forvaltningslovens kap. II, eller KL §40.3 ska1 straks fratre møtet. Ved inhabilitet i sak behandlet i lukket møte, skal den inhabile forlate møtelokalet.

3.6 Taushetsplikt

Blir en sak behandlet i lukket møte, plikter organets medlemmer og andre som deltar i møtet, å bevare taushet om opplysninger som er beskyttet av lovbestemt taushetsplikt.

3.7 Sekretariat

Rådmannen, eller den rådmannen utpeker, er sekretær for folkevalgt organ.

3.8 Avstemming

KL §§ 35 – 38 gir regler om avstemninger i forskjellige typer saker og valg.

Når ordskiftet under behandlingen av en sak er avsluttet, sier møtelederen fra om at saken tas opp til avstemming. Det tillates ikke debatt eller framsetting av nye forslag før avstemmingen er avsluttet. Bare de medlemmer som er til stede når saken tas opp til avstemming har rett og plikt til å avgi stemme. Skal det stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om hvordan stemmegivningen skal foregå. Blir det ordskifte om dette, skal møteleder påse at talerne holder seg til avstemmingsspørsmålet.

3.8.1 Prøveavstemming

Før endelig avstemming i en sak kan organet vedta prøveavstemninger, som ikke er bindende.

3.8.2 Stilltiende godkjenning

Dersom ingen uttaler seg mot forslaget som møtelederen setter fram, anses forslaget for vedtatt.

3.8.3 Ved stemmetegn

Avstemmingen iverksettes ved at møtelederen oppfordrer de medlemmene som er mot forslag om å rekke opp hånden eller reise seg. Når møteleder bestemmer det, eller et medlem krever det; holdes kontraavstemming ved at de som stemte for forslaget rekker opp en hånd eller reiser seg.

3.8.4 Skriftlig

Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemming, jfr. KL §35.5. Avstemmingen gjennomføres ved bruk av sedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner teller opp stemmene.

3.9 Lovlighetskontroll

Minst tre medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelse av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet, jfr. KL § 59.

Fristen for å kreve lovlighetskontroll for medlemmer av kommunestyret er 3 uker, jfr Forskrift tidsfrist for krav om lovlighetskontroll av 13.01.93.

3.10 Interpellasjoner, spørretime, temamøter

3.10.1 Interpellasjoner

Utenom de saker som er ført opp i innkallingen til møtet, kan hvert medlem av kommunestyret gjøre forespørsler som rettes til ordføreren. Slik forespørsel/interpellasjon må være meldt til ordføreren minst 4 dager før møtet, og skal være skriftlig.

Forslag som settes fram i forbindelse med slik forespørsel kan ikke avgjøres i møtet dersom møtelederen eller 1/3 av medlemmene motsetter seg dette.

3.10.2 Spørretime

Ved begynnelsen av hvert kommunestyremøte kan medlemmene i kommunestyret stille spørsmål om saker som ikke står på sakslisten, jfr. KL §34.2.

3.10.3 Temamøter

Kommunestyret kan arrangere temamøter om bestemte saksområder. Slike møter skal være åpne og alle som er invitert/innkalt, kan delta i debatten. Ordfører, eller kommunestyret selv, avgjør hvem som skal inviteres og om andre folkevalgte enn kommunestyret skal innkalles. Ordfører, eller den ordfører utpeker, leder møtet

3.10.4 Åpen talerstol

I forkant av kommunestyrets ordinære møter gjennomføres det inntil 30 minutter offentlig spørretime, det vil si anledning for enhver innbygger i Dyrøy kommune til å stille spørsmål og/eller gi innspill til kommunens ledelse. Kommunestyrets medlemmer skal ikke bruke "åpen talerstol".

Innlegget bør være kort og ikke over 3 minutter. Ordføreren avgjør hvem som skal besvare spørsmål. Det gis anledning til å stille ett oppfølgingsspørsmål, men det skal ikke legges opp til debatt.

Saker som tas opp må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Innlegg/spørsmål under åpen talerstol skal sendes skriftlig til ordføreren senest tre dager før møtet.

Spørsmål og svar tas inn i kommunestyrets protokoll.

Foreligger det ingen spørsmål til møtet, eller brukes ikke spørretiden fullt ut, settes møtet og forhandlingene begynner etter saksliste for møtet.

3.11 Føring av møtebok – møtets slutt

Det skal føres møtebok for alle kommunale styrer og utvalg.

I møteboka føres følgende:

- Møtested og tid.
- Medlemmer tilstede/fraværende for hele møtet.
- Sakens tittel.
- Forslag, forslagsstiller.
- Avstemningsresultat.

Møtebok for kommunestyret underskrives av møtelederen og minst to av de andre medlemmene. Møtebok for formannskap og andre organer underskrives av møteleder og rådmann.