

POLITISK SAKSBEHANDLINGSREGLEMENT

FOR KVINESDAL KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyret 16.11.2005, sak 072-05,
sist revidert 20.03.2013, sak 20/13.

For saksbehandlingen i folkevalgte organ gjelder reglene i kommuneloven med følgende utfyllende bestemmelser:

§ 1. SAKSFORBEREDELSEN.

Sakene fremmes i henhold til reglene om fullført saksbehandling. Dette innebærer at den administrative saksbehandlingen skal være ferdig før sakene behandles politisk.

Om adgangen til fjernmøte eller skriftlig saksbehandling gjelder reglene i Kl. § 30 nr.2.

§ 2. FASTSETTING AV MØTER/SAKSLISTE/INNKALLING - KL. § 32.

Møteplan vedtas for hvert år og kunngjøres via kommunens hjemmeside.

Sekretariatet sørger for innkalling til det enkelte møte med opplysninger om tid og sted for møtet. Som hovedregel legges innkalling med saksdokumenter på kommunens hjemmeside ca. 1 uke før møtet.

Sakslista er offentlig, også for saker unntatt fra offentlighet, eventuelt anonymisert hvis taushetsplikt tilsier det. Det skal framgå hvilke saker som er unntatt offentlighet og som eventuelt skal behandles for lukkede dører.

§ 3. RETT OG PLIKT TIL Å DELTA I MØTE, INHABILITET - KL. § 40.

Medlemmene har møteplikt.

Gyldig forfall meldes straks til sekretariatet slik at varamedlem kan innkalles.

Om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven og kl. § 40 nr. 3. Medlem som antar at det kan foreligge inhabilitet i en sak, skal snarest mulig ta spørsmålet opp med møteleder eller sekretariatet.

Gyldig forfall under møtet meldes straks til møteleder, og varamedlem som er til stede trer inn.

§ 4. MØTEOFFENTLIGHET, KL. § 31.

Alle møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører.

Unntak fra dette er når behandling i lukket møte følger av lovbestemt taushetsplikt eller hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det, jf. kommuneloven § 31 nr.2, 3, 4 og 5.

Hvis møtelederen eller vedkommende organ krever det, skal debatten om lukking av et møte holdes i lukket møte. Avstemningen skal skje i åpent møte.

Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal avgjørelsen føres i møteprotokollen og hjemmelen for avgjørelsen skal framgå.

§ 4A. TAUSHETSPLIKT, jf. FORVALTNINGSLOVENS § 13

Medlemmer og ansatte som deltar i behandlingen av taushetsbelagte saker etter forvaltningsloven § 13 er bundet av taushetsplikten slik denne er definert i samme lov.

§ 5. DELTAKELSE FOR ANDRE ENN ORGANETS MEDLEMMER.

Ordføreren har møte- og talerett, personlig eller ved annet medlem av kommunestyret (kl. § 9 nr.4). Rådmannen har møte- og talerett og adgang til å fremme forslag, personlig eller ved en av sine underordnede (kl. § 23 nr.3).

Rådmannen kan ved behov innkalle ansvarlig saksbehandler til å bistå ved behandling av saker i folkevalgte organer.

Andre særlig sakkyndige kan ta del når lederen eller organet bestemmer det. Disse kan gi opplysninger og utredninger, men har forøvrig ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

§ 6. INNLEDNINGEN TIL MØTET.

Dersom organet er vedtaksført, erklærer møtelederen møtet for satt. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt, kan ikke noen av medlemmene forlate møtet uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

§ 7. ENDRING AV SAKSLISTE - KL. §34.

Sakene behandles i den rekkefølge de er angitt i sakskartet hvis ikke organet bestemmer noen annet.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller vedtak om utsettelse.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse hvis møteleder eller 1/3 av forsamlingen motsetter seg dette.

§ 8. MØTELEDELSE OG ORDSKIFTE.

Møtelederen viser til den foreliggende innstillingen, redegjør for evt. nye opplysninger, og gir talerne ordet i den rekkefølge de ber om det.

Medlemmene skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen, og skal holde seg nøye til saken ordskiftet gjelder.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov å lage ståk eller uro.

Før og under ordskiftet kan organet avgrense taletiden i en sak til bestemt antall minutter for hvert innlegg.

§ 9. FORSLAG.

Bare organets møtende medlemmer og rådmannen har forslagsrett. Det kan fremmes nye forslag i en sak som er oppe til behandling inntil saken tas opp til votering. Forslagene må ha sammenheng med den saken som behandles. Hvis ikke, må det anses som ny sak, jfr. § 7.

§ 10. AVSTEMNINGER.

Når ordskiftet er ferdig, tar møtelederen saken opp til avstemning. Fra da er ordskifte og nye forslag ikke tillatt.

Bare medlemmer som har tatt sete i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate møtet før avstemningen er ferdig, og plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt (kl. § 40 nr.2).

§ 11. PRØVEAVSTEMNING.

Før endelig avstemning i en sak, kan organet vedta prøveavstemning. Er det forslag som det skal stemmes over delt i flere punkter, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert punkt, og til slutt over hele forslaget.

§ 12. STEMMEMÅTEN.

Avstemningen settes i verk på en av disse måter:

- a. Ved stilltiende godkjenning.
- b. Ved stemmetegn. Dersom møteleder eller annet medlem ber om det, holdes det kontraprøve straks etter.
- c. Ved navneopprop med ja eller nei som svar, dersom det etter kontraprøve fremdeles er uklarhet om stemmegivningen, og møteleder eller ett eller flere medlemmer ber om det.
- d. Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning (kl. § 35 nr.5).

Ved valg og ansettelser gjelder ellers reglene i kl. § 35 nr. 3, 4 og 5 og §§ 36 - 38a.

§ 13. INTERNT TILSYN OG KONTROLL.

Overordnet folkevalgt organ kan kreve enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse etter reglene i kl. § 76.

§ 14. VEDTAK OM Å AVVISE SAK AVGJORT AV OVERORDNET ORGAN.

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

§ 15. KLAGE.

Enkeltvedtak kan påklages av part eller andre med klageinteresse i h.h.t. reglene i forvaltningsloven eller særlovgivningen. For saker som ikke behandles etter særlovregler er klageinstansen kommunal klagenemnd oppnevnt etter forvaltningslovens § 28, 2. ledd, eventuelt kommunestyret, jfr. reglement for klagebehandling..

§ 16. ORDEN I MØTESALEN.

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Oppslag, tegninger eller lignende må ikke være anbrakt eller anbringes i salen under møtene, med mindre møtelederen eller organet samtykker.

§ 17. MØTEPROTOKOLL.

Det skal føres møteprotokoll over forhandlingene.

Møteprotokollen skal inneholde angivelse av hvert møte med møtested og tid, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller noen til under forhandlingene, anføres dette slik at protokollen, sammenholdt med medlemsfortegnelsen, viser hvem som har deltatt i den enkelte sak. Videre angis hvem som møtte fra administrasjonen.

For øvrig skal møteprotokollen vise gangen i forhandlingene, fortløpende saksnummer for det enkelte kalenderår og hva saken gjelder (tittel).

For den enkelte sak føres vedtaksforslag, voteringer og hvilke vedtak som er fattet med angivelse av stemmetall og partitilhørighet for mindretallet.

Møteprotokollen godkjennes før møtet heves og publiseres eventuelt på kommunens hjemmeside på internett.

§ 18. BEFARINGER.

1. Før produksjon av sakslista tar rådmann og utvalgsleder en diskusjon om befarings. Utvalgsleder kan bestemme befarings i åpenbare saker. Innkalling av sakens parter skjer skriftlig (sekretær).
2. Dagen etter gruppemøtene gir medlemmene beskjed til utvalgsleder om eventuelle saker som det ønskes befarings i. Utvalgsleder bestemmer om det skal kalles inn til befarings før møtet. Innkalling av sakens parter skjer pr. telefon(sekretær). Innkalling skal dokumenteres med telefonnotat i saksmappa.
3. Ved ønsker om befarings som fremkommer i møtet, så avgjøres dette av utvalget selv. Hvis minst leder eller 2 medlemmer i utvalget ønsker befarings, så skal den gjennomføres.
4. I saker der utvalget bestemmer befarings, utsettes saken til neste møte. Innkalling av sakens parter skjer skriftlig (sekretær). Dersom saken er av en slik karakter og alle involverte parter aksepterer at befarings kan foretas, kan det gjøres unntak fra denne bestemmelse.
5. Det skal føres skriftlig referat fra befaringsene. Referatet skal omfatte tid, sted, deltakere og viktige observasjoner og opplysninger gitt under befaringsen.

§ 19. IKRAFTTREDELSE.

Reglementet trer i kraft fra vedtaksdato.