

REGLEMENT FOR NORD-FRON KOMMUNESTYRE

1. PERIODE

Gjeldende kommunestyre er valgt for perioden 2024-2027. Det konstituerende møtet var 24.10.2023.

2. SAMANSETTING

Nord-Fron kommunestyre har 25 medlemmer, og så mange varamedlemmer som blir vald ved kvart enkelt kommuneval.

3. ANSVARS- OG ARBEIDSSOMRÅDE

Kommunestyret er det øvste kommunale organ i Nord-Fron. Det gjer vedtak på vegne av kommunen så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegeringsvedtak.

Nord-Fron kommunestyre har eit særleg ansvar for:

- a) Ei planmessig, rasjonell og økonomisk organisering og drift av kommunen.
- b) Samordning og samarbeid med andre offentlege og private organ for å løyse oppgåver av felles interesse.
Kommunestyret har eit særleg ansvar for å ta initiativ for å løyse oppgåver gjennom interkommunalt/regionalt samarbeid.
- c) Å behandle større og prinsipielt viktige saker som kommunestyret ikkje delegerer til andre.
- d) Å vurdere resultat og verknader av kommunestyret sine vedtak og løyvingar med anna ved behandling av kommunedirektøren si årsmelding.
- e) Formannskapet og utvala skal gå igjennom delegeringsreglementet i starten av ei ny kommunestyreperiode, jf. kommuneloven § 5-13. Desse kjem med forslag til eventuelle endringar som skal behandlast i kommunestyret.

4. AVGJERDSRETT

Kommunestyret gjer vedtak innafor dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsett i lov eller i medhald av lov.

Kommunestyret har avgjerdsrett i følgjande saker:

- a) Medlemstal i kommunestyret, jf. § 5-5 andre ledd i kommunelova.
- b) Delegering av vedtaksrett til andre politiske organ i kommunen, interkommunale organ, ordførar eller til kommunedirektøren, jf. kommuneloven § 5-3 tredje ledd.
- c) Oppretting, eventuelt nedlegging av faste politiske utval, nemnder med vidare og vedtak om reglement for desse, jf. kommuneloven § 5-7.

- d) Val av ordfører, varaordfører, medlemmer/varamedlemmer til formannskapet og til alle faste politiske utval og nemnder.
- e) Vedtak av kommuneplan og reguleringsplanar.
- f) Vedtak om økonomiplan, årsbudsjett med tilhøyrande gebyr- og avgiftssatsar og skattevedtak, rekneskap/årsmelding og skatteregnskap.
- g) Låneopptak som ikkje går fram av delegeringsvedtaket i årsbudsjettet.
- h) Ekspropriasjon.
- i) Tilsetting og oppseiing av kommunedirektøren.

Kommunestyret kan vidare ta opp og uttale seg om andre saker.

5. FORRETNINGSORDEN FOR KOMMUNESTYRET

5.1 MØTE

- a) Kommunestyret skal ha møte når det sjølv har vedtatt det, eller når ordføreren eller minst 1/3 av medlemmene krev det.
- b) Kommunestyremøte skal vere på kveldstid med unntak av budsjettmøta, som er på dagtid.
- c) Kommunestyret skal på sakskartet ha spørjetime, der representantane kan ta ordet meir uformelt.
- d) Kommunedirektøren, eller den som møter på vedkommande sine vegne, har tale- og forslagsrett i kommunestyremøta.
- e) Møta i kommunestyret er opne, med unntak av det som følgjer av lova og særskilte vedtak som kommunestyret gjer i den enkelte sak, jf. kommuneloven § 11-5.
Møter som er opne skal kunngjerast på høveleg måte.
- f) Kommunestyret har adgang til å holde møter som fjernmøte, jf. kommuneloven § 11-7.

5.2 INNKALLING TIL MØTE

Ordføreren set opp sakliste og sørgjer for at kommunestyret blir innkalla i samsvar med reglementet. Ved forfall blir varamedlem innkalla i rekkjefølgje frå det partiet/gruppa som det er forfall frå.

5.3 OPNING AV MØTET

Kommunestyret skal sjølv godkjenne innkalling og sakliste, samt eventuelt forfall og forfallsgrunnar. Ei sak som ikkje står på den utsendte saklista, kan bli tatt opp til ordinær behandling, dersom ikkje møteleiaren eller 1/3 av dei møtande medlemmene set seg imot det.

Møteleiaren foretar opprop av dei møtande medlemmene.

Etter at møtet er sett, kan ingen av medlemmene gå frå møtet utan permisjon frå møteleiaren.

Den som eventuelt kjem etter at møtet er sett, skal melde frå til møteleiar før han/ho tar sete.

5.4 OPNE MØTE

Møte i kommunestyret skal til vanleg vera opne.

Kommunestyret kan vedta at ei enkelt sak skal behandlast for stengde dører. Eventuell debatt om dette går også føre seg for stengde dører, dersom møteleiaren krev det eller kommunestyret vedtar det.

5.5 BEHANDLING AV SAKA

Sakene blir behandla i den rekkjefølgje dei er oppførte på den godkjente saklista, om ikkje kommunestyret vedtar noko anna.

Når ei sak er tatt opp, kan møtet til vanleg ikkje hevast før saka er avgjort ved avrøysting.

Ordføraren kan gi ei stutt utgreiing om saka, og skal referere framlegg til vedtak.

Ordføraren kan også nytte kommunedirektøren eller andre til å greie ut ei sak.

5.6 DEBATT OM SAKA

Medlemmene skal få ordet i den rekkjefølgje dei bed om det. Det skal likevel bli gitt høve til ein kort replikk til siste innlegg, før neste talar.

Til forretningsordenen skal eit medlem til vanleg få ordet når han bed om det. Talarane skal nytte talarstolen.

Talarane skal rette innlegget sitt til ordføraren, ikkje til forsamlinga eller enkeltmedlemmer.

Talarane skal halde seg til det saka gjeld, og elles ikkje nytte ord eller uttrykk som er krenkande eller upassande.

Ordføraren skal passe på dette, og eventuelt gi nødvendig påtale.

Dersom ordføraren ønskjer ordet til innlegg, skal han overlata møteleiinga til varaordføraren eller ein annan, og nytte talarstolen.

Ordføraren kan elles gi konkrete saksopplysningar frå plassen sin som møteleiar.

Taletid:

- Taletid på inntil fem minutt for første innlegg.
- Taletid på inntil tre minutt ved andre innlegg.
- Taletid på inntil eitt minutt ved replikk.

5.7 FRAMLEGG

Eit framlegg skal refererast frå talarstolen, og leverast elektronisk i ACOS møteportal.

Eit framlegg på namn ved val eller tilsetting, treng ikkje vere skriftleg.

Eit framlegg om utsetting skal leverast elektronisk i ACOS møteportal og tas opp til avrøysting straks det er sett fram.

5.8 PROTOKOLLTILFØRSEL

Ein representant eller eit mindretal kan krevja at det i møteboka blir teke med ei kort grunngjeving for sitt standpunkt. Kommunedirektøren kan også krevja det.

Ein protokolltilførsel kan bare nektas når det ligg føre særlege omsyn. Slike omsyn kan vera at grunngjevinga har ei sjikanerande form eller er unødig omfattande. Protokolltilførselen kan berre avvisast dersom 2/3 av dei møtande medlemmene krev det. Krav om protokolltilførsel må setjast fram i møtet.

5.9 AVRØYSTING

Ordføreren seier frå når ei sak blir tatt opp til avrøysting, og refererer dei framlegg som ligg føre. Kommunestyret kan vedta å nytte prøverøysting, som ikkje er bindande. Alle medlemmer har plikt til å røyste.

Kommunestyret røystar digitalt. Om det ikkje er mogleg å røyste digitalt kan desse avrøystingsmåtene nyttast:

- a) Ope avrøysting med å vise røysteteikn for eller imot.
- b) Ope avrøysting ved namneopprop.
- c) Skriftleg avrøysting ved val og tilsetting når minst ein av representantane krev det.

Ved ope avrøysting, og ved tilsetting, er det vedtatt som møteleiaren røystar for, dersom det er likt røystetal.

Ved val og tilsettingar er blank røyst å rekne som avgitt røyst.

5.10 SPØRSMÅL

Kommunestyret skal på sakskartet ha spørjetime, der representantane kan ta ordet meir uformelt. Alle spørsmål skal stilast til ordføreren, og svar blir gitt på møtet eller seinare. Representanten skal få høve til å stille tilleggsspørsmål.

Andre representantar kan få ordet ein gong til spørsmålet/svaret.

Taletid:

- Den som stiller spørsmålet kan bruke inntil tre minutt på spørsmålet.
- Den som svarar kan bruke inntil tre minutt på svaret.
- Andre kan bruke inntil eitt minutt til ein replikk.

5.11 INTERPELLASJON

Ein interpellasjon skal vere skriftleg, og leverast ordføreren minst 10 dagar før møtet.

Innkomne interpellasjonar blir lagt inn i saklista til kommunestyret før utsending.

Interpellasjon er innmeldte og grunngjeve spørsmål frå eit medlem som skal svarast ut av møteleiaren i møtet, og kor det er ein påfølgjande debatt. I ein slik interpellasjon skal det det ikkje vera forslag om vedtak, men spørsmål om utgreiing/forklaring om ei sak. Behandling av ein interpellasjon skal i utgangspunktet ikkje føre til at det blir gjort vedtak, uttale eller anna avgjersle som krev ei avstemming.

Dersom ein interpellasjon inneheld forslag om vedtak skal dette handterast som eit krav om å sette ei sak på saklista jfr. kommunelovens § 11-3 fyrste ledd eller §11-2 fyrste ledd bokstav c) dersom 1/3 av medlemmane krev saka behandla.

Ved behandling av interpellasjon, gjeld slike reglar:

- a) Interpellanten og den som svarar, kan få ordet 2 gonger.
- b) Alle andre som har talerett i kommunestyret, kan få ordet ein gong.

- c) Taletida er 5 minutt for første innlegg frå interpellant og ordførar, elles 3 minutt.
- d) Eventuelle framlegg i samband med interpellasjonen, blir behandla i samsvar med punkt 5.7.

6. KLAGE PÅ KOMMUNESTYREVEDTAK

Forvaltningsloven kapittel VI innehelder bestemmelser om klage på og omgjøring av vedtak. Lovens § 28 andre ledd slår fast at når vedtak er truffet av kommunestyret så er departementet klageinstans (dette er i praksis delegert til Fylkesmannen). Korleis organ som er klageinstans over kommunestyrets vedtak er av departementet lagt til forskjellige instansar avhengig av vedtakets art.

7. LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENT

Dette reglementet er vedteke med heimel i kommuneloven av 22.06.2018 nr. 83. Utfyllande reglar om saksbehandling med vidare finst i denne lova.

Reglementet er vedteke av kommunestyret den 27.08.2024, i sak 86/24.