

REGLEMENT

for

ULLENSAKER KOMMUNESTYRE

*Vedtatt av Ullensaker herredstyre 29.06.99 i sak 36/99.
Sist endret av Ullensaker kommunestyre den 08.11.16 i sak 75/16*



Innhold

1. Kommunestyrets myndighet og antall medlemmer	3
2. Saklig virkeområde	3
3. Forberedelse av saker til kommunestyret.....	3
4. Innkalling til møte.....	4
5. Møteforfall. Varamedlemmer	4
6. Tjenestemenn og andre som møtedeltakere.....	4
7. Møteleder. Åpne eller lukkede dører. Taushetsplikt.	5
8. Åpning av møtet. Vedtaksførhet.	5
9. Rekkefølgen for behandling av sakene. Sak som er tatt opp til behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.	5
10. Inhabilitet. Fritak for å delta i behandlingen av en sak.	6
11. Møteleders redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge.....	7
12. Når medlemmer tar del i ordskiftet.	8
13. Møtelederens stilling under ordskiftet/forhandlingene.	8
14. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.	8
15. Forslag og merknader.....	8
16. Saken tas opp til votering.....	9
17. Votering	9
18. Voteringsmåten.....	9
19. Forespørsler.....	10
20. Sendenemnder og innbyggerinitiativ.	11
21. Retningslinjer for offentlig spørretid ved kommunestyrets ordinære møter – spørretime. ..	11
22. Orden i salen og bygningen.....	12
23. Møtebok over forhandlingene. Møtets slutt.	12
24. Anmodning om ny behandling av avgjort sak.	13
25. Lovlighetskontroll	14

1. Kommunestyrets myndighet og antall medlemmer

Kommunestyret er øverste folkevalgte organet i Ullensaker kommune og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Ullensaker kommunestyre består av 45 medlemmer som velges i samsvar med bestemmelsene i valgloven.

2. Saklig virkeområde

Dette reglementet gjelder saksbehandlingen i kommunestyret. Videre gjelder reglementet for saksbehandlingen i alle øvrige folkevalgte organ i Ullensaker kommune så langt det passer. Unntak fra dette skal være eksplisitt beskrevet i disse reglementene.

3. Forberedelse av saker til kommunestyret

Ordfører fastsetter sakskartet til kommunestyrets møter.

I henhold til kommuneloven § 23 nr. 1 har rådmannen ansvaret for at saker som skal legges frem for kommunestyret er forberedt på forsvarlig måte, og i samsvar med gjeldende lover, forskrifter, reglement eller andre bindene bestemmelser.

Saksdokumentene sendes kommunestyrets medlemmer samtidig med innkalling til kommunestyremøtet (jfr. pkt. 3 nedenfor).

Saksframlegget skal kort og oversiktlig redegjøre for sakens innhold, samt inneholde forslag til vedtak, innstilling.

Dersom medlem og møtende varamedlem er av den oppfatning at sider ved saksutredningen er mangelfull eller ikke utredet i det hele tatt, bør vedkommende innen kl. 12.00 dagen før møte i kommunestyret (lørdager og helligdager ikke medregnet), levere skriftlig anmodning til rådmannen om at tilleggsutredning blir gjort. Rådmannen besvarer henvendelsen verbalt i møtet og skriftlig til møtet, dersom det er praktisk mulig. Anmodning og svar gjøres tilgjengelig for samtlige møtende representanter ved møtet start. Denne bestemmelsen innskrenker ikke møtende medlems rett til å anmode om rådmannens opplysning av sak under selve møtet.

Hovedutvalgene innstiller til kommunestyret, innenfor de rammer de er gitt myndighet og sine ansvarsområder, med mindre det er særskilt bestemt at innstillingsretten ligger til andre. Hovedutvalget for overordnet planlegging, som formannskap, innstiller alltid i saker om økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak, jf. Kommuneloven §§ 8 nr. 3, 44 nr. 3 og 45 nr. 2. Tilsvarende skal alle saker som endrer hovedutvalgets totalramme forelegges utvalget til behandling.

Kommunestyret eller hovedutvalg kan opprette komiteer som utreder og fremmer forslag til vedtak på grunnlag av mandat. Rådmannen skal avgi merknader til sakens innhold som gjelder lover, forskrifter, reglement, økonomiplan og andre bindende bestemmelser, samt ev. fremme forslag til vedtakspunkter.

I saker vedrørende valg innstiller valgkomiteen.

Ordfører innstiller i sak om ansettelse av rådmann.

4. Innkalling til møte

Kommunestyret fatter sine vedtak i møter, jf. KommuneLOVEN § 30 nr. 1. Ordfører innkaller til møte. Møte holdes på de tidspunkter som kommunestyret har vedtatt, og ellers når ordføreren finner det påkrevd, eller minst 1/3 av medlemmene krever det, jf. KommuneLOVEN § 32.

Innkalling og saksdokumentene skal gjøres elektronisk tilgjengelig for medlemmer samt varamedlemmer i høvelig tid før. Unntaksvis og etter avtale skal medlemmene ha rett til å motta innkalling og saksdokumenter i papirversjon.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, spesifisert oppgave over orienteringer som skal gis, saker som skal behandles og opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut for offentlig gjennomsyn.

Innkallingen kunngjøres i de aviser Kommunestyret bestemmer, som regel med en frist på 1 uke med mindre det ved lov er bestemt annen kunngjøringsfrist. I kunngjøringen skal det gjøres oppmerksom på hvor saksdokumentene ligger til offentlig gjennomsyn.

Samtidig som innkallingen kunngjøres, legges saksdokumentene ut til offentlig gjennomsyn på rådhuset og bibliotekene, samt på kommunens nettside. Dette gjelder likevel ikke saker som er unntatt offentlighet i henhold til lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov.

Kommunestyrets medlemmer har innsyn i disse så langt dette følger av reglement for folkevalgtes innsynsrett.

Medlem skal i god tid før møtet si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende ugild. Før spørsmålet avgjøres bør varamedlem innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen, dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

5. Møteforfall. Varamedlemmer

Dersom et medlem eller et innkalt varamedlem ikke kan møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal han eller hun straks melde fra om dette skriftlig til formannskapssekretæren, med kopi til ordfører og gruppeleder. Årsak til forfallet skal være oppgitt. Dersom formannskapssekretær godkjenner forfallet, eventuelt etter dialog med ordfører, søker denne å skaffe vararepresentant. For varamedlemmer gjelder samme krav til gyldig forfall og prosedyre for forfallsmelding som for faste medlemmer. Forfall som meldes etter kl. 16.00 dagen før møtet følger samme regler og prosedyre som beskrevet ovenfor, med unntak av at formannskapssekretæren her varsler gruppeleder. Ved denne type forfall skaffer partiene, i tråd med fastsatt varaliste, selv vara. Varamedlem skal straks innkalles etter reglene i kommuneLOVEN § 16. Det samme gjøres på forhånd når det er kjent at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles på møtet. Dersom et medlem på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, meldes dette straks til møtelederen. Varamedlem som er til stede. Eller om mulig er innkalt, trer etter reglene i kommuneLOVEN § 16 inn i stedet for medlemmet.

Når et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, avløses av et fast medlem eller varamedlem med høyere nummerorden, fortsetter den førstes møteplikt til den påbegynte sak er ferdigbehandlet. Ved behandlingen av større saker kan kommunestyret selv gjøre unntak fra ovennevnte bestemmelse.

6. Tjenestemenn og andre som møtedeltakere.

Rådmannen har møte- og talerett i kommunestyret, personlig eller ved sin stedfortreder, jr. kommuneLOVEN § 23 nr. 3. På rådmannens oppfordring kan tjenestemenn gi opplysninger og utredninger om saken.

Kommunestyresekretæren deltar som sekretær under møtene.

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles.

7. Møteleder. Åpne eller lukkede dører. Taushetsplikt.

Møtet ledes av ordføreren eller varaordføreren, jf. Kommuneloven § 9 nr. 3. Dersom begge disse har forfall, velges en særskilt møteleder etter kommuneloven § 32 nr. 4.

Møtet holdes for åpne dører, jf. Kommuneloven § 31 nr. 1, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter § 31. Forhandlinger om behandling for lukkede dører skjer for lukkede dører hvis møtelederen krever det, eller kommunestyret vedtar det.

Merknad:

Kommuneloven § 31. Åpne eller lukkede møter.

2. Et folkevalgt organ kan vedta å behandle en sak for lukkede dører hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interessert tilsier dette. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller vedkommende organ vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Møteleder skal på anmodning gi tillatelse til at forhandlingene i åpne møter tas opp på lydbånd, video e.l. eller kringkastes over radio og/eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, jf. kommuneloven § 31 nr. 2.

Medlem som gjennom sitt verv blir kjent med opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt, er bundet av taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet er avsluttet. Brudd på taushetsplikten kan lede til krav om erstatning og straff etter straffeloven § 121. Medlem som deltar i lukket møte kan fra de muntlige forhandlingene eller sakens dokumenter, kun referere opplysninger som ikke er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

8. Åpning av møtet. Vedtaksførhet.

Ordinære møter starter kl. 17.00. Møtene avsluttes senest kl. 22.00. De kan forlenges dersom kommunestyret ønsker det.

Ved møtets begynnelse foretas navneopprop på medlemmene. Møtet erklæres for lovlig satt når det lovmessig minste antall er til stede, jf. Kommuneloven § 33.

Fra dette tidspunkt og frem til møtets slutt kan ingen av kommunestyrets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møteleder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møteleder før de tar sete. Som hovedregel skal representanten i disse tilfellene ikke ta setet før pågående sak er avsluttet. Kommunestyret kan gjøre inntak i det enkelte tilfelle.

Alle medlemmene plikter å avgi stemme i alle saker som behandles, jf. Kommuneloven § 40 nr. 2.

9. Rekkefølgen for behandling av sakene. Sak som er tatt opp til behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.

Dersom det under oppropet er reist tvil om gyldigheten til noen forfall, skal dette behandles først. Deretter behandles sakene som er nevnt i innkallingen og i den rekkefølge de er nevnt. Kommunestyret kan vedta annen rekkefølge. Forespørsler behandles etter øvrige saker uten hensyn til mulig nummerorden/rekkefølge på innkallingen.

Dersom en sak er tatt opp til behandling, kan ikke møtet heves før saken er avgjort ved votering. Dette er likevel ikke til hinder for at møtet kan heves midlertidig for kortere perioder for avvikling av gruppemøter. Kommunestyret kan vedta å utsette forhandlingene om saken.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke tas til realitetsavgjørelse dersom møteleder eller 1/3 av kommunestyrets medlemmer motsetter seg at den avgjøres, jf. Kommuneloven § 34 nr. 1. I så fall sendes saken til det politiske organ den hører under, eller den føres opp til behandling i senere kommunestyremøte.

Kommunestyret kan selv velge når forespørsler (interpellasjoner og spørsmål) avvikles under møtet. Det kan settes av inntil en time ved møtets begynnelse til behandling av forespørsler, jf. pkt. 18.

Hvis det meldes flere spørsmål enn det som kan besvares innen denne tidsrammen, har hver representant bare krav på å stille ett spørsmål ved møtets begynnelse. De øvrige spørsmål behandles som normalt etter de ordinære sakene. Spørsmålene behandles for øvrig i den rekkefølge de er levert ordføreren.

Dersom et spørsmål av tidsmessige grunner ikke er besvart i det kommunestyremøte som det er fremmet til, må spørromeren bekrefte overfor ordføreren at spørsmålet ønskes besvart ved neste møte. Dersom bekreftelse ikke foreligger innen to virkedager før møtet, anses spørsmålet for å være trukket.

10. Inhabilitet. Fritak for å delta i behandlingen av en sak.

Om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven kap. II, med følgende særregler:

- Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.
- Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan og fylkesplan gjelder ikke første punktum.
- Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28 andre ledd er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved kommunestyrets behandling av saken som klageinstans. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved kommunestyrets behandling av saken som klageinstans.

Kommunestyret kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette, jf. kommuneloven § 40 nr. 4.

Medlem skal i god tid før møtedagen si fra til formannskapssekretæren om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

Kommunestyre treffer avgjørelse, uten av vedkommende medlem deltar, om habilitetsspørsmålet. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre kommunestyret ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta.

Medlem som etter kommuneloven § 40 nr. 4 er blitt fritatt for behandling av en sak fratrer sin plass i salen ved behandlingen av denne saken.

Merknad:

Forvaltningsloven kap. II, § 6 (habilitetskrav).

En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;
- c) når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;
- e) når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for, et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i sammen forvaltningsorgan.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete.

Rekkevidden av annet og fjerde ledd kan fastlegges nærmere ved forskrifter som gis av Kongen.

11. Møteleders redegjørelse for saken. Talerne rekkefølge.

Møteleder leser opp sakens navn på innkallingen. Møteleder, eller saksordfører dersom dette er oppnevnt i denne saken, utreder saken så langt denne finner det nødvendig.

Dokumenter som er kommet etter at tilrådingen/innstillingen var lagt frem, skal også gjøres kjent samtidig.

Møteleder spør deretter om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

12. Når medlemmer tar del i ordskiftet.

Taleren skal fra talerstolen rette sitt innlegg til møtelederen, og ikke kommunestyret. Taleren skal holde seg til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møteleder skal påse at dette blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker kommunestyret, noe medlem eller andre. Ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall, tillates ikke.

Dersom et medlem overtrer reglementets ordensbestemmelser, pkt. 21 i dette reglementet, skal møteleder gi vedkommende en advarsel, om nødvendig to ganger. Dersom medlemmet ikke retter seg etter reglementet, kan møteleder ta fra vedkommende ordet eller ved votering la kommunestyret avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

13. Møtelederens stilling under ordskiftet/forhandlingene.

Møteleder må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet.

Dersom møteleder utenfor den utredning som er nevnt i reglementets pkt. 8, første avsnitt, vil ta del i ordskiftet, skal møteleder overlate ledelsen av ordskiftet til en annen, se reglementets pkt. 4, første avsnitt.

14. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Første gang et medlem har ordet i en sak er taletiden normalt 5 minutter. Øvrige innlegg er begrenset til 2 minutter. Ved budsjettdebatt gis hver gruppeleder anledning til å benytte inntil 10 minutter på sitt første innlegg.

15. Forslag og merknader.

Hovedutvalgene, valgkomiteen og kontrollutvalget innstiller til kommunestyret. Forslag kan bare fremmes av kommunestyrets medlemmer og rådmannen. Forslag som er fremmet under behandlingen av saken i hovedutvalg, og som ikke inngår i innstillingen må reises på nytt for å bli satt under votering.

Forslagene skal utformes slik de skal lyde i vedtaks form. Ved utformingen av forslag og vedtak i folkevalgte organer skal det blant annet legges vekt på følgende hensyn:

- Formuleringene må være presise, klare og entydige.
- Formuleringene må være fullstendige og – så langt råd er – selvforklarende.
- Alle forslag skal leveres skriftlig til møtelederen påført forslagsstillerens navn.

Muntlig forslag kan aksepteres dersom det gjelder:

- Valg eller ansettelse.
- Utsettelse av den sak som behandles.
- Saken skal sendes annet folkevalgt organ.

Skriftlige forslag skal underskrives av forslagsstilleren. Møteleder refererer forslaget.

Forslag om utsettelse skal settes under votering før det eventuelt blir realitetsbehandling av saken.

Kommunestyrets medlemmer kan fremme skriftlige merknader til den enkelte sak. Merknader fra hovedutvalgets behandling følger alltid saken. Dersom et medlem eller en gruppering i

kommunestyret ønsker å slutte seg til en foreliggende merknad, må dette gjøres uttrykkelig fra kommunestyrets talerstol.

Det voterer ikke over merknader. Flertallsmerknader skal følge saken som styringssignaler til rådmannen.

16. Saken tas opp til votering.

Når ordskiftet/forhandlingene er ferdig, sier møteleder fra om at saken tas opp til votering. Fra da og til saken er avgjort, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram nye forslag i den. Det er heller ikke anledning til å ta opp noen annen sak til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen når en sak tas opp til votering, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før voteringen er ferdig, og de plikter å avgi stemme, jf. kommuneloven § 40 nr. 2. Ved valg og ansettelse kan blank stemmeseddel benyttes, jf. kommuneloven § 40 nr. 2, andre setning.

Dersom saken er delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, foreslår møtelederen rekkefølgen av voteringen. Bli det ordskifte om dette, skal møtelederen påse at talerne begrenser seg til voteringsspørsmålet.

For øvrig gjennomføres alle voteringer etter reglene i kommunelovens § 35. Avstemninger.

- 1. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av denne lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.*
- 2. Ved behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett i kommunestyret eller fylkestinget stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det framsatt 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 denne.*
- 3. Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg.*
- 4. Valg av medlemmer av nemder holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som flertallsvalg.*
- 5. Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.*

17. Votering.

Kommunestyret vedtar selv voteringsformen. Det skal voterer over alle innstillinger som foreligger i saken. Saker som har vært behandlet i flere hovedutvalg og inneholder avvikende innstillinger skal koordineres av ordfører. Ordfører skal ved bestemmelse av voteringsformen ta utgangspunkt i en innstilling. Dersom det i slik sak foreligger innstilling fra hovedutvalget for overordnet planlegging, skal voteringen ta utgangspunkt i denne.

Kommunestyret kan vedta prøvevotering før endelig votering i en sak.

18. Voteringsmåten.

Møteleder skal i forkant av voteringen redegjøre for sin anbefalte voteringsmåte og rekkefølgen på voteringstemaene. Kommunestyret kan med alminnelig flertall selv fastsette voteringsmåte og rekkefølge.

Votering skjer på en av disse måter:

1. Ved stilltiende samtykke når ingen tar til motmæle mot det forslaget møtelederen har lest opp, og ordet er gitt fritt.
2. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmene som er imot forslaget til å avgi stemmetegn. Når møtelederen eller et annet medlem krever det, holdes kontraprøve ved at de som stemmer for forslaget avgir stemmetegn.
3. Ved navneopprop; ja eller nei som svar, når møtelederen roper opp navnet til de som møter.
Det bestemmes ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det fortsetter deretter i den rekkefølge representantene er valgt inn. Møteleder oppnevner et medlem til å kontrollere stemmegivningen ved merking på medlemsfortegnelsen.

Navneopprop brukes når møteleder bestemmer det, eller et medlem krever det og får tilslutning av minst 1/5 av kommunestyret, eller når møteleder eller minst 1/5 av kommunestyret mener at utfallet etter pkt. 2 med etterfølgende kontraprøve, ikke med sikkerhet kan fastslås. Stemmegivning ved navneopprop skal skje – uten forutgående ordskifte/forhandlinger – på den måte som er nevnt i pkt. 2.

4. Ved sedler uten underskrift. Møteleder oppnevner 2 medlemmer som teller opp stemmene. Skriftlig votering kan bare brukes ved valg og ansettelse av tjenestemenn. Skriftlig votering skal brukes når et medlem krever det, jf. kommuneloven § 35 nr. 5.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møtelederens stemme avgjørende, jf. kommuneloven § 38.

19. Forespørsler.

a. Interpellasjoner.

Innen 1 uke før møte i kommunestyret kan medlemmer og møtende varamedlemmer levere skriftlige interpellasjoner til ordføreren. Interpellasjoner sender til kommunens offisielle adresser som vist på kommunens nettside.

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten, den som svarer, lederen i det utvalg/råd saken gjelder, gruppeleder og rådmann få ordet 2 ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang.

Taletiden begrenses til 5 minutter for første gangs innlegg av interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. Ellers er taletiden 2 minutter.

Ordsiftet begrenses til ½ time, med adgang til ½ times forlengelse etter forslag fra ordføreren og vedtak av kommunestyret med alminnelig flertall.

Forslag i forbindelse med interpellasjoner kan ikke avgjøres i møtet hvis ordføreren eller 1/3 av de møtende motsetter seg det.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta at saken sendes annet politisk organ.

b. Grunngitte spørsmål.

Innen 3 dager før møte i kommunestyret (lørdager og helligdager ikke medregnet) kan medlemmer og møtende varamedlemmer levere ordføreren skriftlige spørsmål, som ønskes nærmere begrunnet i møtet. Ordfører avgjør hvem som skal svare.

Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ikke ha ordet i mer enn 5 minutter. I tillegg kan de ha ordet en gang hver for korte bemerkninger, ev. tilleggsspørsmål og svar. Ingen annen må ha ordet.

c. Enkelt spørsmål.

Medlemmer og møtende varamedlemmer kan senest klokken 12.00 møtedagen levere ordføreren skriftlige spørsmål for besvarelse etter den ordinære sakslisten. Ordfører avgjør hvem som skal svare. Ordskifte er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har rett til å stille ett tilleggsspørsmål.

20. Sendenemnder og innbyggerinitiativ.

Utsendinger fra korporasjoner eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet.

Kommunestyret avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer. I utvalget bør så vidt det er mulig alle de forskjellige partigruppene være representert. Dersom ordføreren eller varaordføreren er medlem av utvalget, gjør han/hun tjeneste som leder av utvalget, ellers velger utvalget selv leder. Etter å ha hørt utsendingene, og i tilfelle tatt imot skriftlig utgreiing fra dem, gir lederen av utvalget melding til kommunestyret om hva utsendingene har anført. Dersom det angår en sak på innkallingen, gis denne meldingen når denne saken blir behandlet. Ellers gir han/hun meldingen etter at de saker som er nevnt i innkallingen er behandlet. I siste tilfelle gjelder for den videre behandling det som er bestemt i pkt. 17 om forslag i tilknytning til spørsmål.

Kommunestyret plikter selv å ta stilling til et forslag som gjelder kommunens virksomhet, dersom minst 2 prosent av innbyggerne, alternativt 300 i kommunen står bak forslaget.

Kommunestyret skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

Et forslag med samme innhold kan ikke fremmes to ganger i løpet av samme valgperiode. Et forslag kan heller ikke settes frem på nytt før det er gått fire år siden forslaget sist ble fremmet.

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

21. Retningslinjer for offentlig spørretid ved kommunestyrets ordinære møter – spørretime.

TIDSPUNKT FOR SPØRRETIDEN.

Umiddelbart før kommunestyrets møter settes, gjennomføres det inntil 30 minutters offentlig spørretid i salen.

Foreligger det ingen spørsmål ved møtets begynnelse eller utnyttes ikke tiden fullt ut, settes møtet og forhandlingene begynner etter foreliggende saksliste. Straks forhandlingene er begynt, bortfaller spørretiden.

HVEM KAN SPØRRE?

Alle personer som er bosatt i Ullensaker kommune kan stille spørsmål til ordføreren. Ordføreren avgjør hvem som skal besvare.

Kommunestyrets medlemmer kan ikke selv delta som spørreere.

SPØRSMÅLENE FORM OG INNHOLD.

Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere.

Spørsmålene skal være korte og det må normalt kun ta ett minutt å stille dem, og inntil 2 minutter å besvare dem. Utover dette kan det likevel gis tid på inntil 2 korte replikker.

Spørsmål skal stilles skriftlig og leses opp av spørsmålsstilleren eller ordføreren.

Spørsmålene bør som hovedregel være forelagt ordfører senest 2 dager før møtet.

AVVISNING/UTSETTELSE AV SPØRSMÅL.

Spørsmål som stilles vedrørende saker oppført på sakslisten, avvises. Det samme gjelder spørsmål som etter ordførerens oppfatning bør stilles til den kommunale administrasjonen.

Spørsmål som ikke kan besvares forsvarlig umiddelbart, utsettes til neste møte.

FORSTÅELSE AV RETNINGSLINJENE.

Oppstår det tvil om forståelse av disse retningslinjene, avgjør ordføreren spørsmålet.

Dersom et medlem av kommunestyret ikke er enig i ordførerens avgjørelse, kan medlemmet etter spørretimen forlange at spørsmålet tas opp til ny behandling på neste møte med offentlig spørretid.

22. Orden i salen og bygningen.

Møteleder skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Møteleder skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på noen annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot orden, kan møteleder vise alle eller vedkommende tilhørere (publikum) ut av møtelokalet.

Møteleder skal på anmodning gi tillatelse til at forhandlinger i åpne møter tas opp på lydbånd, video e.l. eller kringkastes over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på møtet, jf. kommuneloven § 31 nr. 2.

23. Møtebok over forhandlingene. Møtets slutt.

Det skal føres møtebok fra kommunestyrets forhandlinger, jf. kommuneloven § 30 nr. 3.

Under forhandlingene føres utkast til protokoll som etter hvert møte føres inn i møteboka. Møteboka skal som minimum angi:

- Tid og sted for møtet.
- Fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer.
- Hvilke saker som ble behandlet.
- Alle fremsatte forslag og voteringsresultat.
- Merknader som er fremmet til saken og hvem som har sluttet seg til den enkelte merknad.

Dersom noen trer fra eller til under forhandlingene skal dette føres særskilt.

For øvrig skal det i møteboka bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene er gjort i henhold til rett fremgangsmåte. Sakene nummereres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at det fremgår klart hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som blir satt frem, bortsett fra de forslag vedkommende sakens realitet som ikke blir gjort til gjenstand for votering (jf. pkt. 16 og 6).

Protokolltilførsel må fremsettes i møte.

Møteboka underskrives av møtelederen og minst 2 andre medlemmer. Møteboka sendes alle som mottar sakslisten. Møteboka oppbevares i elektronisk arkiv.

Møteboka er offentlig når den er godkjent som beskrevet ovenfor, som hovedregel kl. 12.00 dagen etter møtet.

24. Anmodning om ny behandling av avgjort sak.

Medlem av kommunestyret, rådmannen, part eller andre med rettslig interesse knyttet til saken, kan anmode kommunestyret om å omgjøre vedtak fattet i en sak, dersom vilkårene i forvaltningsloven § 35 første ledd er oppfylt. Dette gjelder også vedtak som ikke er å betrakte som enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2. Anmodningen fremmes til det politiske organet som fremmet innstilling til kommunestyret i saken.

Dette organet kan avvise anmodningen eller legge fram saken på nytt for kommunestyret. Anmodning fra departementet eller fylkesmannen skal alltid føre til ny behandling.

Avsnittet over medfører ingen utvidelse av virkeområdet til forvaltningsloven § 35 tredje til femte ledd.

Merknad:

Forvaltningsloven § 35 (omgjøring av vedtak uten klage).

Et forvaltningsorgan kan omgjøre sitt eget vedtak uten at det er påklaget dersom

- a) endringen ikke er til skade for noen som vedtaket retter seg mot eller direkte tilgodeser, eller*
- b) underretning om vedtaket ikke er kommet fram til vedkommende og vedtaket heller ikke er offentlig kunngjort, eller*
- c) vedtaket må anses ugyldig.*

Foreligger vilkårene etter første ledd, kan vedtaket omgjøres også av klageinstansen eller av annet overordnet organ.

Dersom hensynet til andre privatpersoner eller offentlige interessert tilsier det, kan klageinstans eller overordnet myndighet omgjøre underordnet organs vedtak til skade for den som vedtaket retter seg mot eller direkte tilgodeser, selv om vilkårene etter første ledd bokstav b eller c ikke foreligger.

Melding om at vedtaket vil bli overprøvet, må i så fall sendes ham innen tre uker etter at det ble sendt melding om vedtaket, og melding om at vedtaket er omgjort må sendes ham innen tre måneder etter samme tidspunkt. Gjelder det overprøving av vedtak i klagesak, må melding om at vedtaket er omgjort likevel sendes vedkommende innen tre uker.

Annet og tredje ledd gjelder ikke for kommunale, fylkeskommunale eller statlige organer som er klageinstans etter § 28 annet ledd første eller annet punktum. Statlige klageinstanser kan likevel oppheve vedtak som må anses ugyldige.

De begrensninger i adgangen til å omgjøre et vedtak som er forutsatt i første, annet og tredje ledd, gjelder ikke når endringsadgangen følger av annen lov, av vedtaket selv eller av alminnelige forvaltningsrettslige regler.

Endret ved lover 27. mai 1977 nr. 40, 25. sep. 1992 nr. 107.

25. Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelse truffet av et kommunalt organ eller administrasjonen inn for departement til lovlighetskontroll, jf. kommuneloven § 59 nr. 1.

Krav om lovlighetskontroll av et vedtak settes frem for det organ som har fattet vedtaket.

Hvis kommunestyret opprettholder vedtaket, skal saken oversendes departementet. Det organ som har fattet vedtaket, kommunestyret eller departementet kan bestemme at vedtaket ikke skal iverksettes før lovlighetsklagen er avgjort.

Merknad:

Kommuneloven § 59. Lovlighetskontroll, opplysningsplikt mv.

1. Tre eller flere medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget kan sammen bringe avgjørelser truffet av folkevalgt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

2. Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.

3. Det organ som har truffet avgjørelsen, kommunalt eller fylkeskommunalt organ overordnet dette, eller departementet, kan beslutte at avgjørelsen ikke skal iverksettes før lovlighetsklagen er avgjort.

4. Ved lovlighetskontroll skal det tas stilling til om avgjørelsen
a. er innholdsmessig lovlig,
b. er truffet av noen som har myndighet til å treffe slik avgjørelse, og
c. er blitt til på lovlig måte.

Departementet skal oppheve avgjørelsen hvis det er gjort slike feil at den er ugyldig.

5. Departementet kan på eget initiativ ta en avgjørelse opp til lovlighetskontroll.

6. Departementet kan kreve at kommunen og fylkeskommunen gir opplysninger om enkeltsaker eller sider av kommunens og fylkeskommunens virksomhet. Departementet har rett til innsyn i alle kommunale og fylkeskommunale saksdokumenter.

7. Departementet fastsetter nærmere regler om tidsfrister for krav om lovlighetskontroll.

Endret ved lov 10. jan. 1997 nr. 8 (i kraft 1. mars 1997).

Forskrift om tidsfrist for krav om lovlighetskontroll.

Fastsatt av Kommunal- og arbeidsdepartementet den 13. januar 1993 med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 59 nr. 7.

§ 1. Fristen for å kreve lovlighetskontroll for medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget er 3 uker.

§ 2. Fristen løper fra det tidspunkt avgjørelsen ble truffet.

For beregning av fristen gjelder forvaltningsloven § 30 tilsvarende.

§ 3. Denne forskrift trer i kraft straks.