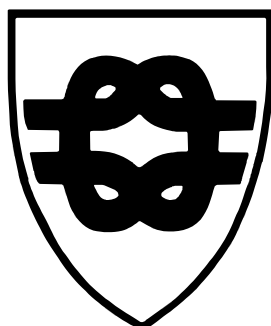


# **REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**

## **KOMMUNESTYRE OG FORMANNSKAP**



Vedtatt av Fauske kommunestyre i møte  
10.12.2021, sak 119/2021

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

## **Generelt.**

Lov av 22. juni 2018 nr. 83 **om kommuner og fylkeskommuner**  
(Kommuneloven) gir hjemmel for kommunestyrets og formannskapets virksomhet.

## **Reglement for Fauske Kommunestyre**

### **§ 1 Valg og sammensetning.**

Kommunestyret har **27** representanter med vararepresentanter.  
Konstituering, valg av formannskap, ordfører, varaordfører, hovedutvalg og andre kommunale nemnder og utvalg samt ledere for disse, skjer i henhold til bestemmelsene i kommunelovens § 7-1.

Kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møtet.  
Når det gjelder uttreden, suspensjon vises det til kommunelovens § 7-9.  
Kommunelovens §§ 7-10 og 7-11 gir bestemmelser for opprykk og nyvalg.

### **§ 2 Kommunestyrets hovedarbeidsområde.**

Kommunestyret er det øverste kommunale organ. Det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

### **§ 3 Forberedelse av saker til kommunestyret.**

Kommunedirektøren skal påse at de sakene som legges frem for kommunestyret er forsvarlig utredet, og at de vedtak som treffes blir iverksatt, j.fr. kommuneloven § 13-1.  
Kommunedirektøren plikter å fremlegge forslag til innstilling i alle sakene som fremmes for kommunestyret dersom ikke annet er bestemt.

Før en sak tas opp i kommunestyret skal den ha vært oppe til behandling enten i formannskapet, et hovedutvalg eller kontrollutvalget.

Selv om ordfører ikke har formelt ansvar for å forberede saker til kommunestyret, har ordfører i egenskap av møteleder en viss plikt på seg til å påse at sakene som legges frem for kommunestyret er tilfredsstillende utredet. Loven er ikke til hinder for at ordfører selv kan forberede/ utrede saker for kommunestyret. I så fall er ordfører selv ansvarlig for at saken er forsvarlig utredet.

### **§ 4 Innkalling til møte i kommunestyret.**

Kommunestyret gjør sine vedtak i møter som holdes når ordfører eller kommunestyret bestemmer det.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Ordfører innkaller alle representantene samtidig. Det skal tydelig fremgå av innkallingen når tid og hvor møtet skal avholdes.

Det skal fremgå av innkallingen hvilke saker som skal behandles. Ordfører skal også påse at saksdokumenter med innstillinger skal ligge ved innkallingen.

Innkalling med saksdokumenter sendes også kommunedirektøren, kommunalsjefer og revisjonen.

Utsendelsen finner sted i rimelig til, normalt minst 10 dager før møtet skal avholdes.

Innkallingen kunngjøres i dagspressen slik formannskapet har bestemt. Kunngjøringen finner normalt sted 7 dager før møtet med mindre loven påbyr annen kunngjøringsfrist, jf. kommuneloven § 14-3 om økonomiplan og årsbudsjett.

Saksdokumentene ligger til offentlig ettersyn på kommunens hjemmeside fra det tidspunkt innkallingen utsendes. Dog gjelder dette ikke dokumenter som etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov er unntatt offentlighet, jf. kommuneloven § 11-3.

**§ 5 Forfall. Varamedlemmer.**

Kan et medlem av kommunestyret eller et innkalt varamedlem ikke møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal medlemmet/ varamedlemmet uten opphold melde dette til ordfører/politisk sekretariat og si fra om forfallsgrunnen.

Ordfører/politisk sekretariat innkaller straks varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10 første ledd, jf. også § 8-1 første ledd. Det samme gjør ordfører/politisk sekretariat når ordfører/politisk sekretariat er kjent med at noen må fratre som inhabil eller ber om fritak av personlige grunner i sak som skal behandles i møtet.

**§ 6 Kommunedirektørens deltakelse i kommunestyret.**

Kommunedirektøren møter i kommunestyret med møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, jf. kommuneloven § 13-1 fjerde ledd.

Formannskapssekretær er sekretær for kommunestyret.

Andre kommunalt ansatte og særlige sakkyndige kan ta del i møtet når ordfører eller kommunestyret kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger og forelegge utredninger, men tar for øvrig ikke del i forhandlingene.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

**§ 7 Møteleder**

Kommunestyremøtet ledes av ordfører eller varaordfører. Har begge forfall, velges en setteordfører ved flertallsvalg etter reglene i kommuneloven § 11-2.

**§ 8 Åpne eller lukkede møter.**

Kommunestyremøtet holdes for åpne dører med mindre annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak, jf. kommuneloven § 11-5. Forhandlingene om en sak skal føres for lukkede dører foregår for lukkede dører hvis ordfører krever det eller kommunestyret vedtar det.

Blir det vedtatt at en sak skal føres for lukkede dører, plikter kommunestyrets medlemmer å bevare taushet om forhandlingene. De vedtak som gjøres er offentlige.

Kommunalt ansatte som er innkalt for å gi opplysninger og utredninger om den spesielle saken kan være til stede.

**§ 9 Taushet.**

Taushet om en sak som er behandlet i lukket møte varer inntil annet måtte være bestemt, eller de hensyn til kommunen eller andre som ligger til grunn for vedtak om forhandling for lukkede dører, er falt bort. Er andre enn kommunestyrets medlemmer til stede under forhandlingene under et lukket møte, plikter også de å bevare taushet om saken og ordfører skal avkreve dem et taushetsløfte.

Personalsaker skal alltid behandles i lukkede møter.

**§ 10 Møtets åpning.**

Ved det tidspunkt møtet er berammet, foretar ordfører navneopprop av de medlemmer og de varamedlemmer som skal møte for medlemmer med forfall. Ved navneopprop opplyses hvem av representantene som har meldt forfall, med angivelse av forfallsgrunn for den enkelte, hvilket formelt skal godkjennes av kommunestyret. Ved opplysning av forfallsgrunn, må ordføreren vise nødvendig konduite.

Er det lovmessige minste antall medlemmer/ varamedlemmer til stede (mer enn halvparten av kommunestyrets medlemmer medregnet møtende varamedlemmer) er kommunestyret vedtaksført. Ordfører meddeler dette og erklærer:

*Av kommunestyrets (x) medlemmer er (y) medlemmer og varamedlemmer til stede. Kommunestyret er vedtaksført.*

Dette med et påfølgende klubbeslag.

Publikum får adgang til tilhørerplassene med mindre forhandlingene skal føres for lukkede dører, jf. kommuneloven § 11-5.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Når kommunestyrets møte er satt kan ingen av representantene forlate møtet uten innvilget permisjon fra ordfører. Det forutsettes at kommunestyre-representantene innretter seg etter møteinnkallingens sluttidspunkt, og at det skal tungtveiende grunner til for å innvilge permisjon.

Kommunestyremøtene skal i utgangspunktet ha en varighet mellom kl. 10.00 – 18.00.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter at oppropet er foretatt, melder seg til ordfører før de tar sete. Ordfører meddeler til kommunestyret at medlemmet/ varamedlemmet har tatt plass.

**§ 11 Behandling av sakene.**

Er det under navneoppropet reist tvil om gyldigheten av meldt forfall, behandles dette først.

Deretter behandles sakene som er nevnt i innkallingen i stigende nummerorden med mindre kommunestyret under godkjenning av dagsorden har bestemt noe annet.

Eventuelle tilleggssaker som ikke er ført på saklisten behandles etter de ordinære sakene. En sak skal settes på saklisten hvis minst 1/3 av kommunestyrets medlemmer krever det, jf. kommuneloven § 11-3.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming, eller at kommunestyret vedtar å utsette behandlingen av saken.

Kommunestyret kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på saklisten eller i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke ordfører eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det, jf. kommuneloven § 11-3.

**§ 12 Inhabilitet og fritak av personlige grunner**

Den som er inhabil etter kommunelovens § 11-10, deltar ikke i behandling av en sak, jf. også Forvaltningsloven kap. II. Det samme gjelder for den som har fått fritak av personlige grunner, jf. kommunelovens § 11-11.

Den som mener seg inhabil eller ber om fritak av personlige grunner i en sak skal snarest melde dette til ordfører slik at varamedlem kan innkalles. Ordfører retter spørsmål ved møtets begynnelse om noen mener seg inhabil til å delta i behandling av en eller flere saker.

**§ 13 Ordførers redegjørelse for en sak. Taleres rekkefølge.**

Ordfører tar opp en sak til behandling ved å lese opp sakens nummer og benevnelse.

## REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE

### Kommunestyre og formannskap

---

Skal saken behandles for lukkede dører, avgjøres dette først, enten

- ved at ordfører fastslår dette i medhold av lovbestemmelse, eller
- ved at spørsmålet avgjøres ved votering.

Dersom det er aktuelt å vurdere et medlems habilitet i saken, skal habilitetsspørsmålet behandles før selve saken behandles.

Habilitetsspørsmålet behandles av kommunestyret i samsvar med forvaltningsloven § 8.

Det samme gjelder for en representant som ber om fritak av personlige grunner, jf. kommuneloven § 11-11.

Ordfører gjengir videre det forslag eller den uttalelse som kommunedirektøren måtte ha gitt, om den ikke er sendt medlemmene før møtet.

Er det gitt innstilling i saken, viser ordfører til innstillingen og orienterer om evt. dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen ble lagt fram. Ordfører redegjør også for saken så langt ordfører finner det påkrevet, herunder gjøres oppmerksom på evt. dissens i innstillingen.

Ordfører spør om det er noen som ønsker ordet til saken.

Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

Ordfører kan tillate replikkordskifte. Den enkelte replikk må ikke overstige 2 minutter, og replikkordskiftet må samlet ikke overstige 10 minutter. Replikkordskifte kan ikke finne sted etter at strek er satt for inntegning av nye talere på talerlisten.

Sluttstrek på talerlista foreslås av ordfører når en sak synes å være ferdig (ut)debattert. Samtidig med forslag om sluttstrek, kan de som mener de har noe mer å tilføye, tegne seg på talerlisten.

#### § 14. Ordsiftet.

Taleren skal rette sine ord til ordfører, ikke til forsamlingen. Representanten skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordsiftet gjelder. Ordfører skal se til at det blir gjort. Det må **ikke** sies noe som krenker kommunestyrets medlemmer eller andre.

Det er ikke lov å lage ståk eller uro for å uttrykke misnøye eller bifall.

Hvis noen bryter reglementets ordensregler, skal ordfører advare representanten, om nødvendig to ganger. Retter representanten likevel ikke seg etter dette reglement, kan ordfører ta fra representanten ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

**§ 15. Eldreråd. Ungdomsråd. Kommunalt råd for personer med funksjonsnedsettelse.**

Leder i Fauske eldreråd har møte- og talerett i kommunestyret i saker som har betydning for eldre i kommunen.

Leder i Fauske ungdomsråd har møte- og talerett i kommunestyret i saker som har betydning for barn og ungdom i kommunen.

Leder i Fauske kommunale råd for personer med funksjonsnedsettelse har møte- og talerett i kommunestyret i saker som har betydning for personer med funksjonsnedsettelse i kommunen.

**§ 16. Ordførerens stilling under ordskiftet.**

Ordføreren må ikke avbryte noen som har ordet med mindre det skjer for å opprettholde bestemmelsene i dette reglement, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil ordfører, utenfor den utredning som er nevnt i reglementets § 13, ta del i ordskiftet, skal ordfører overlate ledelsen av forhandlingene til varaordfører eller setteordfører, jf. § 7.

**§ 17. Forslag.**

Forslag kan ikke settes frem av andre enn kommunestyrets medlemmer med mindre særlige lovbestemmelser gir også andre rett til å sette frem forslag. Forslag skal være skriftlig og leveres til ordfører i underskrevet stand eller lastes opp i møteportalen.

Forslag som går ut på:

- hvem som skal velges
- hvem som skal ansettes
- utsettelse av en sak
- at en sak ikke skal realitetsbehandles
- at en sak skal oversendes administrasjonen
- at en sak skal sendes tilbake til formannskapet eller andre kommunale organ

kan fremsettes muntlig. Det samme gjelder forslag som er fremmet i samme sak i underordnet politisk organ, men som ikke der fikk flertall.

**§ 18. Votering.**

Ved ordskiftets slutt sier ordfører fra at saken tas opp til avstemming (votering). Fra da til at saken er avgjort ved avstemming, må det ikke være ordskifte om saken eller fremmes noe nytt forslag. I dette tidsrommet er det ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmene som er til stede i det øyeblikket saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. Ingen kan forlate sine plasser før avstemmingen er fullført.

Ved valg og ansettelse er det anledning til å stemme blankt, jf.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

kommunelovens § 8-1 andre ledd. I alle andre saker har medlemmene av kommunestyret plikt til å avgi stemme.

Er saken delt, eller det stemmes over flere forslag, setter ordfører frem forslag om rekkefølgen av avstemmingen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører nøye se til at talerne holder seg til spørsmålet om avstemmingen.

**§ 19. Prøveavstemming**

Før endelig avstemming i en sak kan kommunestyret vedta prøveavstemming som ikke er bindende.

Er den tilråding eller det forslaget som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt over hele tilrådingen eller hele forslaget.

**§ 20. Avstemmingsmåten.**

Avstemmingen kan skje på følgende måter, jf. kommuneloven § 11-9:

Åpen votering kan skje ved:

- håndsopprekking
- stilltiende bifall
- navneopprop – ved at den enkelte representant ropes opp og må svare ja eller nei til voteringstemaet

Håndsopprekking er den vanligste avstemmingsmåten som skal brukes. Fremmes det forslag om annen avstemmingsmåte, avgjøres det ved votering med alminnelig flertall.

Ved åpen votering er ordførers stemme avgjørende (dobbelstemme) ved stemmelikhet.

Hvis stemmelikhet ved valg avgjøres valget ved loddtrekning, jf. kommunelovens § 7-6 og § 7-8.

Stemmelikhet ved ansettelser (av kommunedirektør) krever ny avstemming, er det fortsatt stemmelikhet avgjøres resultatet av ordfører, j.f. kommunelovens § 11-9.

**§ 21. Former for flertall**

Disse begreper for flertall gjelder:

- *Kvalifisert flertall* – en lov- eller forskriftsbestemt andel (for eksempel 2/3) av medlemmene skal ha stemt for.
- *Alminnelig flertall = absolutt flertall* – flertall av avgitte stemmer (blanke stemmer inkludert)



**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

-----

- *Simpelt flertall* – flest stemmer, men mindre enn halvparten av avgitte stemmer.

**§ 22. Protokolltilførsel.**

Dersom et medlem ønsker protokolltilførsel etter votering er foretatt i en sak, tillates dette.

**§ 23. Interpellasjoner.**

En interpellasjon er en forespørsel som gjelder prinsipielle spørsmål. Interpellasjonen må være meldt til ordfører i god tid før møtet – senest 14 dager. Den skal være skriftlig og sendes ut sammen med sakspapirene.

Interpellasjonens behandlingstid begrenses til 30 minutter. Interpellanten og svareren får ordet 2 ganger hver, mens øvrige talere kan få ordet 1 gang hver. Interpellanten og svareren kan fremme forslag som tas opp til votering. Forslagene kan dog ikke tas opp til behandling hvis ordfører eller 1/3 av de tilstedeværende medlemmene motsetter seg dette.

**§ 24. Grunnlagt spørsmål.**

Grunnlagt spørsmål og forespørsler som gjelder konkrete forhold kan fremmes av et medlem overfor ordfører senest 3 dager før møtet i kommunestyret.

Spørsmålsstilleren får ordet til fremføring av spørsmålet, deretter får ordfører ordet for å besvare det. Spørsmålsstilleren får deretter anledning til å stille tilleggsspørsmål og svareren gis anledning til å avgi tilleggssvar. Andre enn spørsmålsstiller og svarer kan ikke delta i ordskiftet i forbindelse med grunnlagte spørsmål.

Det kan ikke fremmes forslag i forbindelse med grunnlagte spørsmål.

**§ 25 Forespørsel og uttalelser**

Kommuneloven § 11-2 fjerde ledd:

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten.

I Fauske kommune gjelder følgende:

Kommunestyrets medlemmer gis anledning til å komme med forespørsel/spørsmål etter at ordinær dagsorden er gjennomført. Dersom det ønskes et utfyllende svar på forespørsel, må forespørselen fremmes skriftlig, og være ordføreren i hende senest 2 virkedager før møtet. Dersom forespørselen er satt fram i møtet, kan ordføreren nøye seg med et kortfattet svar med en gang, eller komme med fylligere svar i neste møte.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Det tillates ikke debatt i forbindelse med forespørsler. Den som spør og den som svarer kan ha ordet en gang hver.

Det kan ikke fremmes forslag i forbindelse med forespørsel.

Forslag til uttalelser behandles også etter at ordinær dagsorden er gjennomført.

**§ 26. Orienteringer.**

Ordfører, leder for kommunale utvalg, nemder, råd, kommunedirektøren og andre kan gi orientering til kommunestyret. Medlemmene gis anledning til å stille oppklarende spørsmål etter orienteringen. Spørsmålsrunden avgrenses til 10 minutter. Det gis ikke anledning til ordskifte i etterkant av slike orienteringer.

**§ 27. Sendenemnder(deputasjoner).**

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

Kommunestyret som organ avgjør om utsendingene skal tas i mot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer. Tillater plassen det kan utsendingene mottas i møtesalen.

Når utsendingene har uttalt seg, har ordføreren anledning til å svare. Medlemmer av kommunestyret kan stille utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det må ikke i denne perioden være ordskifte om saken.

**§ 28. Orden i salen og i bygningen.**

Ordfører skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen og i bygningen ellers. Ordfører skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis tilhører (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot ro og god orden, kan ordfører la tilhørerplassene tømme eller vise vedkommende tilhører bort.

**§ 29. Bokføring. Møtets slutt.**

Kommunestyret fører møtebok, jf. kommunelovens § 11-4. I møteboka føres inn hvert møte, møtested, møtetid, innkallingen (dato og utsendingsmåte), navn på tilstedeværende medlemmer og varamedlemmer samt navn på medlemmer som har forfall.

Trer noen fra eller til under forhandlingene, bokføres dette på en slik måte at det fremgår av møteboka, hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

For øvrig føres i møteboka det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene føres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

Under hver sak føres de forslag som fremsettes og hvilke vedtak som gjøres. Avstemningsresultatene føres pr antall medlemmer pr parti:  
NNs forslag ble vedtatt/forkastet med X (antall medlemmer pr parti) mot X (antall medlemmer pr parti) stemmer.

Hvis det blir vedtatt å lukke et møte, skal hjemmel for vedtaket tas inn i møteboken. Det skal også føres inn hjemmel, hvis det vedtas av kommunestyret at et medlem er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Eventuell protokolltilførsel skal fremsettes i møtet, slik at den er en del av forhandlingene.

Møteboka godkjennes og underskrives av ordfører og minst to andre valgte medlemmer på neste møte.

**§ 30. Krav om lovlighetskontroll.**

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Vedtaket må være endelig. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

Krav til lovlighetskontroll fremsettes innen 3 uker med skriftlig begrunnelse. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Organet voterer over saken på nytt og hvis organet opprettholder sitt vedtak, oversendes saken til departementet.

Ved lovlighetskontroll skal departementet ta stilling til om avgjørelsen i en sak:

- har et lovlig innhold
- er truffet av noen som har myndighet til å fatte slike avgjørelse
- er blitt til på en lovlig måte

jf. kommuneloven § 27-1, § 27-2 og § 27-3.

**§ 31. Anmodning om ny behandling av en avgjort sak.**

Formannskapet eller fast utvalg, styre eller råd som forbereder sak direkte til kommunestyret, kan avslå en anmodning om å ta opp til ny behandling enkeltvedtak (jf. forvaltningsloven § 2 b) som er lovlig avgjort av samme kommunestyre og når anmodningen kommer inn før det er gått tre måneder fra den dag kommunestyret endelig gjorde vedtak i saken. Dette gjelder dog ikke anmodning fra departement eller statsforvalteren.

## Reglement for Fauske Formannskap

### § 1 Valg og sammensetning.

Formannskapet har 9 medlemmer med varamedlemmer.  
Valg av formannskap, ordfører og varaordfører skjer i henhold til bestemmelsene i kommunelovens § 7-1.

Formannskapet trer i funksjon fra det tidspunkt det er konstituert.  
Når det gjelder uttreten, suspensjon vises det til kommunelovens § 7-9.  
Kommunelovens §§ 7-10 og 7-11 gir bestemmelser for opprykk og nyvalg.

### § 2 Formannskapets hovedarbeidsområde.

Formannskapet er delegert myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som det etter lov er adgang til å delegere til formannskapet, og som ikke kommunestyret har vedtatt å avgjøre selv eller lagt til annet kommunalt organ eller kommunedirektøren å avgjøre, jf. kommuneloven § 5-6.

Formannskapet er partssammensatt utvalg jfr. kommuneloven § 5-11.

Formannskapet gis myndighet til å fatte endelig vedtak i saker som skulle vært avgjort i annet organ, jf. kommuneloven § 11-8. Vilkåret for å fatte vedtak i slik hastesak er at det er nødvendig å fatte vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organ som normalt innehar vedtakskompetansen.

Formannskapet er kommunes klagenemnd, jf. forvaltningsloven § 28, 2. ledd hva gjelder vedtak truffet av hovedutvalget og kommunedirektør.

Formannskapet behandler og fatter vedtak i saker som kommunestyret har delegert til formannskapet etter særlover.

Når det gjelder saker som er behandlet i hovedutvalget~~næ~~, sendes disse til formannskapet når vedtak skal fattes der. Hvis kommunestyret har endelig vedtakskompetanse, sendes saken direkte fra hovedutvalgene til kommunestyret. Dersom saken har økonomiske konsekvenser går den via formannskapet.

Formannskapet er fondsstyre for næringsfondet.

Formannskapet skal behandle og fremme innstilling til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak. Innstillingene skal ligge ute til alminnelig ettersyn i minst 14 dager før behandling i kommunestyret finner sted, jf. kommuneloven § 14-3.

### § 3 Forberedelse av saker til formannskapet.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Kommunedirektøren skal påse at de sakene som legges frem for formannskapet er forsvarlig utredet, og at de vedtak som treffes blir iverksatt, jf. kommuneloven § 13-1 tredje og fjerde ledd.

Kommunedirektøren plikter å fremlegge forslag til innstilling/vedtak i alle sakene som fremmes for formannskapet.

Selv om ordfører ikke har formelt ansvar for å forberede saker til formannskapet, har ordfører i egenskap av møteleder en viss plikt på seg til å påse at sakene som legges frem for formannskapet er tilfredsstillende utredet. Loven er ikke til hinder for at ordfører selv kan forberede/utrede saker for formannskapet. I så fall er ordfører selv ansvarlig for at saken er forsvarlig utredet.

**§ 4 Innkalling til møte i formannskapet.**

Formannskapet gjør sine vedtak i møter som holdes når det selv bestemmer det, når ordfører finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Ordfører innkaller alle representantene samtidig. Det skal tydelig fremgå av innkallingen når tid og hvor møtet skal avholdes.

Det skal fremgå av innkallingen hvilke saker som skal behandles. Ordfører skal også påse at saksdokumenter med innstillinger skal ligge ved innkallingen.

Innkalling med saksdokumenter sendes også kommunedirektøren, kommunalsjefer og revisjonen.

Utsendelsen finner sted i rimelig til, normalt minst 10 dager før møtet skal avholdes.

Innkallingen kunngjøres *på* kommunens hjemmeside slik formannskapet har bestemt.

Kunngjøringen finner normalt sted 7 dager før møtet med mindre loven påbyr annen kunngjøringsfrist, jf. kommuneloven § 14-3 om økonomiplan og årsbudsjett.

Saksdokumentene ligger til offentlig ettersyn på kommunens hjemmeside fra det tidspunkt innkallingen utsendes. Dog gjelder dette ikke dokumenter som etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov er unntatt offentlighet, jf. kommuneloven § 11-3.

**§ 5 Forfall. Varamedlemmer.**

Kan et medlem av formannskapet eller et innkalt varamedlem ikke møte i formannskapet på grunn av lovlig forfall, skal medlemmet/ varamedlemmet uten opphold melde dette til ordfører og si fra om forfallsgrunnen.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Ordfører innkaller straks varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10 første ledd jf. også § 8-1 første ledd. Det samme gjør ordfører når ordfører er kjent med at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles i møtet.

**§ 6 Kommunedirektørens deltakelse i formannskapsmøtet.**

Kommunedirektøren møter i formannskapet med møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, jf. kommuneloven § 13-1 fjerde ledd.

Formannskapssekretær er sekretær for formannskapet.

Andre kommunalt ansatte og særlige sakkyndige kan ta del i møtet når ordfører eller formannskapet kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger og forelegge utredninger, men tar for øvrig ikke del i forhandlingene.

**§ 7 Møteleder**

Formannskapet ledes av ordfører eller varaordfører. Har begge forfall, velges en setteordfører ved flertallsvalg etter reglene i kommuneloven § 11-2.

**§ 8 Åpne eller lukkede møter.**

Formannskapsmøtene holdes for åpne dører med mindre annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak, jf. kommuneloven § 11-5.

Personalsaker skal alltid behandles i lukkede møter.

Blir det vedtatt at en sak skal føres for lukkede dører, plikter formannskapets medlemmer å bevare taushet om forhandlingene. De vedtak som gjøres er offentlige.

Kommunalt ansatte som er innkalt for å gi opplysninger og utredninger om den spesielle saken kan være til stede.

**§ 9 Taushet.**

Taushet om en sak som er behandlet i lukket møte varer inntil annet måtte være bestemt, eller de hensyn til kommunen eller andre som ligger til grunn for vedtak om forhandling for lukkede dører, er falt bort. Er andre enn formannskapets medlemmer til stede under forhandlingene under et lukket møte, plikter også de å bevare taushet om saken og ordfører skal avkreve dem et taushetsløfte.

Personalsaker skal alltid behandles i lukkede møter.

**§ 10 Møtets åpning.**

Ved det tidspunkt møtet er berammet, foretar ordfører navneopprop av de medlemmer og de varamedlemmer som skal møte for medlemmer med forfall.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Ved navneopprop opplyses hvem av representantene som har meldt forfall, med angivelse av forfallsgrunn for den enkelte, hvilket formelt skal godkjennes av formannskapet. Ved opplysning av forfallsgrunn, må ordføreren vise nødvendig konduite.

Er det lovmessige minste antall medlemmer/ varamedlemmer til stede (mer enn halvparten av formannskapets medlemmer medregnet møtende varamedlemmer) er formannskapet vedtaksført. Ordfører meddeler dette og erklærer:

*Av formannskapets (x) medlemmer er (y) medlemmer og varamedlemmer til stede. Formannskapet er vedtaksført.*

Dette med et påfølgende klubbeslag.

Publikum får adgang til tilhørerplassene med mindre forhandlingene skal føres for lukkede dører, jf. kommuneloven § 11-5.

Fra møtets begynnelse til møtets slutt kan ingen av formannskapets medlemmer forlate salen for kortere eller lengere tid uten å melde fra til ordfører.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter at oppropet er foretatt, melder seg til ordfører før de tar sete. Ordfører meddeler til formannskapet at medlemmet/varamedlemmet har tatt plass.

**§ 11 Behandling av sakene.**

Er det under navneoppropet reist tvil om gyldigheten av meldt forfall, behandles dette først.

Deretter behandles sakene som er nevnt i innkallingen i stigende nummerorden med mindre formannskapet under godkjenning av dagsorden har bestemt noe annet.

Eventuelle tilleggssaker som ikke er ført på sakslisten behandles etter de ordinære sakene. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av formannskapets medlemmer krever det, jf. kommuneloven § 11-3.

Utenom de saker som er ført opp i innkallingen til møtet, kan hver representant i formannskapet stille spørsmål til ordføreren om saker som ikke er satt på dagsorden.

Forslag til uttalelser behandles ved slutten av møtet.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming, eller at formannskapet vedtar å utsette behandlingen av saken.

Formannskapet kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten eller i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

innkallingen, hvis ikke ordfører eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det, jf. kommuneloven § 11-3.

**§ 12 Inhabilitet og fritak av personlige grunner**

Den som er inhabil etter kommunelovens § 11-10, deltar ikke i behandling av en sak, jf. også Forvaltningsloven kap. II. Det samme gjelder for den som har fått fritak av personlige grunner, jf. kommuneloven § 11-11.

Den som mener seg inhabil eller ber om fritak av personlige grunner i en sak skal snarest melde dette til ordfører slik at varamedlem kan innkalles. Ordfører retter spørsmål ved møtets begynnelse om noen mener seg inhabil til å delta i behandling av en eller flere saker.

**§ 13 Ordførers redegjørelse for en sak. Taleres rekkefølge.**

Ordfører tar opp en sak til behandling ved å lese opp sakens nummer og benevnelse.

Skal saken behandles for lukkede dører, avgjøres dette først, enten

- ved at ordfører fastslår dette i medhold av lovbestemmelse, eller
- ved at spørsmålet avgjøres ved votering.

Dersom det er aktuelt å vurdere et medlems habilitet i saken, skal habilitetsspørsmålet behandles før selve saken behandles.

Habilitetsspørsmålet behandles av formannskapet i samsvar med forvaltningsloven § 8.

Det samme gjelder for en representant som ber om fritak av personlige grunner, jf. kommuneloven § 11-11.

Ordfører gjengir videre det forslag eller den uttalelse som kommunedirektøren måtte ha gitt, om den ikke er sendt medlemmene før møtet.

Er det gitt innstilling i saken, viser ordfører til innstillingen og orienterer om evt. dokumenter som er kommet inn etter innstillingen ble lagt fram. Ordfører redegjør også for saken så langt ordfører finner det påkrevet, herunder gjøres oppmerksom på evt. dissens i innstillingen.

Ordfører spør om det er noen som ønsker ordet til saken.

Talene får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

Replikkordskifte kan tillates. Den enkelte replikk må ikke overstige 2 minutter, og replikkordskiftet må samlet ikke overstige 10 minutter. Replikkordskifte kan ikke finne sted etter at strek er satt for inntegning av nye talere på talerlisten.



**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Sluttstrek på talerlista foreslås av ordføreren når en sak synes å være ferdig (ut)debattert. Samtidig med forslag om sluttstrek, kan de som mener de har noe mer å tilføye, tegne seg på talerlisten.

**§ 14. Ordskiftet.**

Taleren skal rette sine ord til ordfører, ikke til formannskapet. Representanten skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Ordfører skal se til at det blir gjort. Det må **ikke** sies noe som krenker formannskapets medlemmer eller andre. Det er ikke lov å lage ståk eller uro for å uttrykke misnøye eller bifall.

Hvis noen bryter reglementets ordensregler, skal ordfører advare representanten, om nødvendig to ganger. Retter representanten likevel ikke seg etter dette reglement, kan ordfører ta fra representanten ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

**§ 15. Eldreråd. Ungdomsråd. Kommunalt råd for personer med funksjonsnedsettelse.**

Leder i Fauske eldreråd har møte- og talerrett i formannskapet i saker som har betydning for eldre i kommunen.

Leder i Fauske ungdomsråd har møte- og talerrett i formannskapet i saker som har betydning for barn og ungdom i kommunen.

Leder i Fauske kommunale råd for personer med funksjonsnedsettelse har møte- og talerrett i formannskapet i saker som har betydning for personer med funksjonsnedsettelse i kommunen.

**§ 16. Ordførerens stilling under ordskiftet.**

Ordføreren må ikke avbryte noen som har ordet med mindre det skjer for å opprettholde bestemmelsene i dette reglement, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil ordfører, utenfor den utredning som er nevnt i reglementets § 13, ta del i ordskiftet må ordfører tegne seg på talerlisten på lik linje med de andre medlemmene av formannskapet.

**§ 17. Forslag.**

Forslag kan ikke settes frem av andre enn formannskapets medlemmer med mindre særlige lovbestemmelser gir også andre rett til å sette frem forslag. Forslag skal være skriftlig og leveres til ordfører i underskrevet stand eller lastes opp i møteportalen.

Forslag som går ut på:

- hvem som skal velges
- hvem som skal ansettes
- utsettelse av en sak

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

- at en sak ikke skal realitetsbehandles
- at en sak skal oversendes administrasjonen
- at en sak skal sendes tilbake til kommunedirektøren eller andre kommunale organ

kan fremsettes muntlig. Det samme gjelder forslag som er fremmet i samme sak i underordnet politisk organ, men som ikke der fikk flertall.

**§ 18. Votering.**

Ved ordskiftets slutt sier ordfører fra at saken tas opp til avstemming (votering). Fra da til at saken er avgjort ved avstemming, må det ikke være ordskifte om saken eller fremmes noe nytt forslag. I dette tidsrommet er det ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmene som er til stede i det øyeblikket saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. Ingen kan forlate sine plasser før avstemmingen er fullført.

Ved valg og ansettelse er det anledning til å stemme blankt, jf. kommunelovens § 8-1 andre ledd. I alle andre saker har medlemmene av formannskapet plikt til å avgi stemme.

Er saken delt, eller det stemmes over flere forslag, setter ordfører frem forslag om rekkefølgen av avstemmingen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører nøye se til at talerne holder seg til spørsmålet om avstemmingen.

**§ 19. Prøveavstemming**

Før endelig avstemming i en sak kan formannskapet vedta prøveavstemming som ikke er bindende.

Er den tilråding eller det forslaget som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i allminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt over hele tilrådingen eller hele forslaget.

**§ 20. Avstemmingsmåten.**

Avstemmingen kan skje på følgende måter, jf. kommuneloven § 11-9:

Åpen votering kan skje ved:

- håndsopprekking
- stilltiende bifall
- navneopprop – ved at den enkelte representant ropes opp og må svare ja eller nei til voteringstemaet

Håndsopprekking er den vanligste avstemmingsmåten som skal brukes. Fremmes det forslag om annen avstemmingsmåte, avgjøres det ved votering med alminnelig flertall.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Ved åpen votering er ordførers stemme avgjørende (dobbelstemme) ved stemmelikhet.

Hvis stemmelikhet ved valg avgjøres valget ved loddtrekning, jf. kommunelovens § 7-6 og § 7-8.

Stemmelikhet ved ansettelse (av kommunedirektør) krever ny avstemming, er det fortsatt stemmelikhet avgjøres resultatet av ordfører, j.fr. kommunelovens § 11-9.

**§ 21. Former for flertall**

Disse begreper for flertall gjelder:

- *Kvalifisert flertall* – en lov- eller forskriftsbestemt andel (for eksempel 2/3) av medlemmene skal ha stemt for.
- *Alminnelig flertall = absolutt flertall* – flertall av avgitte stemmer (blanke stemmer inkludert)
- *Simpelt flertall* – flest stemmer, men mindre enn halvparten av avgitte stemmer.

**§ 22. Protokolltilførsel.**

Dersom et medlem ønsker protokolltilførsel etter votering er foretatt i en sak, tillates dette.

**§ 23. Forespørsel og uttalelser**

Kommuneloven § 11-2 fjerde ledd sier:

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på saklisten.

I Fauske kommune gjelder følgende:

Formannskapetets medlemmer gis anledning til å komme med forespørsel/spørsmål etter at ordinær dagsorden er gjennomført. Dersom det ønskes et utfyllende svar på forespørsel, må forespørselen fremmes skriftlig, og være ordføreren i hende senest 2 virkedager før møtet. Dersom forespørselen er satt fram i møtet, kan ordføreren nøye seg med et kortfattet svar med en gang, eller komme med fylldigere svar i neste møte.

Det tillates ikke debatt i forbindelse med forespørsler. Den som spør og den som svarer kan ha ordet en gang hver.

Det kan ikke fremmes forslag i forbindelse med forespørsel.

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

Forslag til uttalelser behandles også etter at ordinær dagsorden er gjennomført.

**§ 24. Sendenemnder (deputasjoner).**

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

Formannskapet som organ avgjør om utsendingene skal tas i mot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for formannskapets medlemmer. Tillater plassen det kan utsendingene mottas i møtesalen.

Når utsendingene har uttalt seg, har ordføreren anledning til å svare. Medlemmer av formannskapet kan stille utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det må ikke i denne perioden være ordskifte om saken.

**§ 25. Orden i salen og i bygningen.**

Ordfører skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen og i bygningen ellers. Ordfører skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis tilhører (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot ro og god orden, kan ordfører la tilhørerplassene tømme eller vise vedkommende tilhører bort.

**§ 26. Bokføring. Møtets slutt.**

Formannskapet fører møtebok, jf. kommunelovens § 11-4. I møteboka føres inn hvert møte, møtested, møtetid, innkallingen (dato og utsendingsmåte), navn på tilstedeværende medlemmer og varamedlemmer samt navn på medlemmer som har forfall.

Trer noen fra eller til under forhandlingene, bokføres dette på en slik måte at det fremgår av møteboka, hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak. For øvrig føres i møteboka det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene føres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

Under hver sak føres de forslag som fremsettes og hvilke vedtak som gjøres. Avstemningsresultatene føres pr antall medlemmer pr parti:  
NNs forslag ble vedtatt/forkastet med X (antall medlemmer pr parti) mot X (antall medlemmer pr parti) stemmer.

Hvis det blir vedtatt å lukke et møte, skal hjemmel for vedtaket tas inn i møteboken. Det skal også føres inn hjemmel, hvis det vedtas av formannskapet at et medlem er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Eventuelle protokolltilførsler skal fremsettes i møtet, slik at den er en del av

**REGLEMENT FOR FAUSKE KOMMUNE**  
Kommunestyre og formannskap

---

forhandlingene.

Møteboka godkjennes og underskrives av ordfører og minst to andre valgte medlemmer på neste møte.

**§ 27. Krav om lovlighetskontroll.**

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Vedtaket må være endelig. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

Krav til lovlighetskontroll fremsettes innen 3 uker med skriftlig begrunnelse. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Organet voterer over saken på nytt og hvis *organet* opprettholder sitt vedtak, oversendes saken til departementet.

Ved lovlighetskontroll skal departementet ta stilling til om avgjørelsen i en sak:

- har et lovlig innhold
- er truffet av noen som har myndighet til å fatte slike avgjørelse
- er blitt til på en lovlig måte

jf. kommuneloven § 27-1, § 27-2 og §27-3.