



Dyrøy kommune
Den lærende kommune

HOVEDREGLEMENT

DYRØY KOMMUNE

Arkiv: 2012/433
Vedtatt Dyrøy kommunestyre sak 59/12

Innholdsfortegnelse

1. GENERELT OM HOVEDREGLEMENT FOR DYRØY KOMMUNE	4
1.1. Innhold	4
1.2. Hjemmel	4
1.3. Målsettinger	4
1.4. Hovedprinsipper	4
2. KOMMUNESTYRET, FASTE UTVALG OG ORDFØRER	5
2.1. Kommunestyret	5
2.2. Formannskap/administrasjonsutvalg/arbeidsmiljøutvalg	5
2.2.1 Formannskap	5
2.2.2 Administrasjonsutvalg	5
2.2.3 Arbeidsmiljøutvalg	6
2.2.4 Forhandlingsutvalg	6
2.3 Oppvekst og omsorg.....	6
2.3.1 Oppvekst- og omsorgsutvalget (OpOm)	6
2.3.2 Klientutvalg	7
2.4. Plan, natur og næring	7
2.4.1 Plan- og naturutvalget (PNU).....	7
2.4.2 Viltutvalg	8
2.4.3 Byggekomite	8
2.5 Klagenemnd	8
2.6 Kontrollutvalg	8
2.7 Eldreråd	9
2.8 Råd for funksjonshemmede.....	9
2.9 Andre faste utvalg og styrever	9
2.10 Politisk ledergruppe	9
2.11 Ordfører	9
3. DELEGASJONSREGLEMENT	10
3.1. Fellesbestemmelser og prinsipper	10
3.1.1. Retningslinjer for myndighetsutøvelse	10
3.1.2. Tilbakekall av fullmakter	10
3.1.3. Rett til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet	10
3.1.4. Omgjøringsrett	10
3.1.5. Mindretallsanke.....	10
3.1.6. Klagerett	10
3.1.7. Rapporter og kontroll	10
3.1.8. Delegasjon til andre politiske organer	11
3.1.9. Delegasjon til administrasjonen	11
3.1.10. Avveining prinsipielle – ikke prinsipielle saker	11
3.1.11. Spesielle delegasjonsvedtak	11
3.2. Utøvelse av myndighet – delegasjon til politiske utvalg og ordfører	11
3.2.1. Oppgaver og myndighet etter kommuneloven – kommunestyret selv.....	11

3.2.2.	Oppgaver og myndighet etter særlover – kommunestyret selv	12
3.2.3.	Delegasjon til formannskapet, jfr KL § 8.....	13
3.2.4.	Delegasjon til administrasjonsutvalget	14
3.2.5.	Delegasjon til forhandlingsutvalget	15
3.2.6.	Delegasjon til Oppvekst- og omsorgsutvalget (OpOm), jfr KL § 10.....	15
3.2.7.	Delegasjon til Plan- og naturutvalget (PNU), jfr KL § 10	16
3.2.8.	Delegasjon til ordføreren, jfr KL § 9	17
3.3.	Utøvelse av myndighet - delegasjon til administrasjonen	17
3.3.1.	Rådmannens lovbestemte oppgaver og myndighet	17
3.3.2.	Delegasjon til rådmannen, jfr KL § 23.4.....	18
DEL 4	MØTEREGLEMENT FOR STYRER OG UTVALG.....	19
4.1	Generelt.....	19
4.2	Møter	19
4.3	Forfall til møter	20
4.4	Møtets avvikling	21
4.4.1	Møteleder	21
4.4.2	Møtets åpning	21
4.4.3	Sakenes rekkefølge/dagsorden.	21
4.4.4	Behandling av den enkelte sak	21
4.4.5	Ordensbestemmelser	22
4.5	Inhabilitet.....	22
4.6	Taushetsplikt	22
4.7	Sekretariat	22
4.8	Avstemming	22
4.8.1	Prøveavstemming	23
4.8.2	Stilltiende godkjenning	23
4.8.3	Ved stemmetegn	23
4.8.4	Skriftlig	23
4.9	Lovlighetskontroll	23
4.10	Interpellasjoner, spørretime, temamøter	23
4.10.1	Interpellasjoner	23
4.10.2	Spørretime	24
4.10.3	Temamøter.....	24
4.10.4	Åpen talerstol.....	24
4.11	Føring av møtebok – møtets slutt.....	24

1. GENERELT OM HOVEDREGLEMENT FOR DYRØY KOMMUNE

1.1. Innhold

Hovedreglementet for Dyrøy kommune gir bestemmelser for den politiske organiseringen av Dyrøy kommune, reglement for delegasjon av myndighet fra kommunestyret og møtereglement for styrer og utvalg.

Reglementet er en oppdatering/revisjon av Reglement for politiske utvalg i Dyrøy som forrige gang ble revidert i 2003.

1.2. Hjemmel

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

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

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

1.3. Målsettinger

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

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

1.4. Hovedprinsipper

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

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

2. KOMMUNESTYRET, FASTE UTVALG OG ORDFØRER

2.1. Kommunestyret

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

Innstillingsrett:

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

Arbeidsoppgaver:

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

2.2. Formannskap/administrasjonsutvalg/arbeidsmiljøutvalg

2.2.1 Formannskap

Formannskapet velges etter reglene i KL § 8. Leder og nestleder er h.h.v. ordfører og varaordfører, jfr. KL § 9. Medlemstall: 5.

Innstillingsrett:

Ordfører.

Arbeidsoppgaver:

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

2.2.2 Administrasjonsutvalg

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

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.

Innstillingsrett:

Utvalgsleder.

Arbeidsoppgaver:

- Følger av Hovedavtalens Del B § 4, med hovedvekt på personalpolitikk, og med begrensninger som framgår KL § 26.
- Ansettelse av enhetsledere.
- Innstiller til kommunestyret ved ansettelse av rådmann.

2.2.3 Arbeidsmiljøutvalg

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

Utvalget skal bestå av 10 medlemmer; 5 fra arbeidsgiversiden (utgjøres av formannskapet) og 5 fra arbeidstakersiden der hovedverneombudet er det ene medlemmet. Leder og nestleder velges av utvalget selv for et år av gangen, vekselvis fra arbeidsgiver- og arbeidstakersiden.

2.2.4 Forhandlingsutvalg

Skal bestå av ordfører, ett medlem valgt av og blant formannskapets øvrige medlemmer, samt rådmannen. Ordfører er leder.

Arbeidsoppgaver:

Utvalget skal føre forhandlinger for kommunen som arbeidsgiver i alle saker i medhold av Hovedtariffavtalens kap.3 (lederlønnsforhandlinger).

2.3 Oppvekst og omsorg

2.3.1 Oppvekst- og omsorgsutvalget (OpOm)

OpOm opprettes som fast utvalg i medhold av KL § 10, med 5 medlemmer.

Utvalget sammensettes etter prinsippet om gjennomgående representasjon av kommunestyrets faste medlemmer, men kan kompletteres med medlemmer fra partienes vararepresentanter til kommunestyret.

Innstillingsrett:

Utvalgsleder.

Arbeidsoppgaver:

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

- Grunnskolen, herunder voksenopplæringen i grunnskolen.
- Annen voksenopplæring.
- Kulturskolen.
- Barnehager.
- Skolefritidsordningen.

- Kultur.
- Biblioteket.
- Helsevern.
- Sosiale tjenester, pleie og omsorg, mv

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

2.3.2 Klientutvalg

Oppvekst- og omsorgsutvalget er klientutvalg med samme leder/nestleder.

Arbeidsoppgaver:

Klientutvalget skal behandle saker og klager i medhold av lov om helse og omsorgstjenester i kommunen og lov om sosiale tjenester i NAV.

Klientutvalget behandler også klager i medhold av barnehageloven og grunnskoleloven som gjelder barn med spesielle behov for tilrettelegging.

2.4. Plan, natur og næring

2.4.1 Plan- og naturutvalget (PNU)

PNU opprettes som fast utvalg i medhold av KL § 10, med 5 medlemmer.

Utvalget sammensettes etter prinsippet om gjennomgående representasjon av kommunestyrets faste medlemmer, men kan kompletteres med medlemmer fra partienes vararepresentanter til kommunestyret.

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

Innstillingsrett:

Utvalgsleder.

Arbeidsoppgaver:

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

- Saker etter plan- og bygningsloven, jordloven, konsesjonsloven, matrikkelloven, mv.
- Brannstyre.
- Naturforvaltning (vilt/innlandsfiske/friluft).
- Miljøvern.
- Forurensningsmyndighet.
- Landbruk (jord/skog).
- Havbruk
- Veimyndighet for kommunale veier/trafiksikkerhet.

- Havnestyre.
- VAR-området.
- Nybygg/vedlikehold av kommunale bygg og anlegg
- Andre tekniske oppgaver/tjenester.

Plan- og naturutvalget velger Viltutvalg og Byggekomite.

2.4.2 Viltutvalg

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

Viltutvalgets oppgaver er:

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

2.4.3 Byggekomite

En fast byggekomite skal velges av Plan- og naturutvalget og skal bestå av 3 medlemmer og 1 varamedlem. PNU velger leder.

Komiteen har ansvar for å følge opp større kommunale plan- og byggeprosjekter på oppdrag av kommunestyret. Kommunestyret kan utarbeide eget reglement for komiteens arbeid.

2.5 Klagenemnd

Formannskapet er klagenemnd, jfr. forvaltningslovens § 28.
Merk: Særlover kan ha egne regler om klage i enkeltvedtak.

Innstillingsrett:
Ordfører.

2.6 Kontrollutvalg

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

Arbeidsoppgaver i h.h.t. egne forskrifter.

2.7 Eldreråd

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

Arbeidsoppgaver:

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

Rådmannen er sekretariat.

2.8 Råd for funksjonshemmede

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

2.9 Andre faste utvalg og styrer

Kommunestyret kan opprette og oppnevne medlemmer til andre faste utvalg etter behov, jfr. KL §10.

Kommunestyret kan også opprette driftsstyret i medhold av KL §11.

2.10 Politisk ledergruppe

Det kan opprettes en politisk ledergruppe bestående av ordfører, leder av oppvekst og omsorgsutvalg og leder av plan- og naturutvalg.

Arbeidsoppgaver:

- Samordne/legge opp til saksgang for større enkeltsaker, f eks
 - plansaker
 - saker der det kan være tvil om saksgang
- Ta politisk initiativ, f.eks. hvilke saker som settes på dagsorden.

2.11 Ordfører

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

Ordføreren leder møtene i kommunestyre og formannskap.

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

Ordfører har en sentral rolle i næringssaker og er kommunens tiltakssjef.

Ordføreren representerer kommunen utad.

3. DELEGASJONSREGLEMENT

3.1. Fellesbestemmelser og prinsipper

Delegasjon av myndighet innebærer at andre gis fullmakt til å treffe beslutninger på vegne av det delegerende organ. Det delegerende organ vil imidlertid alltid beholde sin myndighet og kan fastsette retningslinjer for utøvelse av delegert myndighet.

Det delegerende organ vil også alltid beholde det politiske eller administrative ansvaret for de avgjørelser som treffes. Det er ikke mulig å delegere fra seg ansvar!

3.1.1. Retningslinjer for myndighetsutøvelse

All delegert myndighet skal utøves i henhold til lover, forskrifter og retningslinjer gitt av overordnet organ, og innenfor rammer og forutsetninger gitt i økonomiplan, årsbudsjett og annet planverk

3.1.2. Tilbakekall av fullmakter

Et organ som har delegert myndighet, kan kreve å få seg forelagt enhver sak som et underordnet organ eller en tjenestemann har til behandling i henhold til delegert myndighet. Dersom det ikke er gjort endelig vedtak, kan delegerende organ selv gjøre vedtak i saken.

3.1.3. Rett til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet

Et organ eller en tjenestemann som har fått delegert myndighet, kan anmode det delegerende organ om selv å gjøre vedtak i saken.

3.1.4. Omgjøringsrett

Et overordnet organ kan av eget tiltak omgjøre et underordnet organs vedtak. For saker som kommer inn under forvaltningslovens bestemmelser, må slik behandling skje etter reglene i forvaltningslovens § 35.

3.1.5. Mindretallsanke

I saker der utvalget er delegert myndighet kan ordføreren/leder eller 2 medlemmer innen møtets slutt kreve saken framlagt for overordnet organ. Der utvalg består av 3 medlemmer kan 1 av medlemmene fremme anke.

3.1.6. Klagerett

Parter og andre med rettslig klageinteresse har i sammsvar med kommuneloven, forvaltningsloven og eventuelle særlover, rett til å få et vedtak overprøvd av overordnet organ.

3.1.7. Rapporter og kontroll

Det organet som har delegert sin myndighet, kan be om å bli gjort kjent med de delegerte vedtak som er gjort.

3.1.8. Delegasjon til andre politiske organer

Kommunestyret kan delegere myndighet til ordfører og til fast opprettede utvalg, jfr. KL § 9 nr. 5 og § 10 nr. 2.

3.1.9. Delegasjon til administrasjonen

All delegasjon fra politisk nivå til administrasjonen skal i samsvar med KL § 23 nr 4, skje til **rådmannen** som forutsettes å sørge for hensiktsmessig delegasjon videre i administrasjonen.

3.1.10. Avveining prinsipielle – ikke prinsipielle saker

KL § 10.2 gir kommunestyret hjemmel for å delegere avgjørelsesmyndighet til politiske utvalg «i alle saker hvor ikke annet følger av lov», mens delegasjon til rådmannen er begrenset i hht KL § 23.4 til «å treffe vedtak i enkeltsaker eller type av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet».

I vår vurdering av når en sak «ikke er av prinsipiell betydning» skal det legges til grunn at avgjørelse i saken må bygge på vedtatte planer/budsjett eller lovbestemte kommunale forpliktelser, samt inngå som en naturlig del av «daglig drift».

Ved tvil skal saken vurderes å være av prinsipiell betydning og legges fram for avgjørelse i politisk organ.

3.1.11. Spesielle delegasjonsvedtak

Spesielle delegasjonsvedtak for en enkeltsak eller lignende som kommunestyret eller formannskapet har gjort eller vil gjøre, gjelder i tillegg og går ved eventuell motstrid, foran dette reglementet.

3.2. Utøvelse av myndighet – delegasjon til politiske utvalg og ordfører

3.2.1. Oppgaver og myndighet etter kommuneloven – kommunestyret selv

Kommunestyret er det øverste besluttede kommunale organ, med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet, KL § 6. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyrets adgang til delegasjon av myndighet er imidlertid begrenset av en rekke bestemmelser i kommuneloven om at oppgaver og myndighet **skal** utøves av kommunestyret **selv**, bl a:

- Endring av kommunestyrets medlemstall, KL § 7 nr. 3.
- Velge formannskap og fastsette området for dets virksomhet, KL § 8 nr. 1.
- Velge ordfører og varaordfører, KL § 9.
- Opprette og nedlegge faste utvalg og bestemme virksomhetsområde, KL § 10.
- Opprette styre for kommunal bedrift, KL § 11.

- Opprette kommunedelsutvalg og fastsette dets arbeidsoppgaver, KL § 12.
- Gi myndighet i hastesaker, KL § 13.
- Innføre parlamentarisk styreform, KL § 18 nr. 1 og 3.
- Opprette kommuneråd, KL § 19 nr. 1 og 3.
- Ansette rådmann, KL § 22 nr. 2.
- Bestemme at ledende stillinger skal besettes på åremål, KL § 24 nr. 2.
- Velge representanter for kommunen i administrasjonsutvalget, KL § 25 nr. 2.
- Fastsette retningslinjer for de ansattes møterett i nemnder, KL § 26.
- Opprette interkommunale styrever og gi slike myndighet til å treffe avgjørelser som angår virksomhetens drift og organisering, KL § 27 nr. 1.
- Overdragelse av tariffmyndighet til en interkommunal sammenslutning, KL § 28.
- Overføring av myndighet til vertskommune, KL § 28a.
- Gi bestemmelser om lukking av møter, KL § 31 nr. 4 og 5.
- Vedta reglement for saksbehandling i politiske organer, KL § 39, nr 1.
- Vedta reglement for delegasjon av avgjørelsesmyndighet og innstillingsrett, § 39, nr 2.
- Fastsette regler for skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for de som har kommunalt tillitsverv, KL § 41.
- Fastsette regler for arbeidsgodtgjøring for kommunale tillitsverv, KL § 42.
- Vedtak om å opprette eller slutte seg til en pensjonsordning for folkevalgte, KL § 43.
- Vedtak og endringer av økonomiplan, KL § 44 nr. 3.
- Vedtak og vesentlige endringer av årsbudsjettet, KL § 45 nr. 2
- Opprettelse av kommunale foretak, KL § 62.
- Velge kontrollutvalg, KL § 77.
- Ansette revisor, KL § 78 nr. 4.

3.2.2. Oppgaver og myndighet etter særlover – kommunestyret selv

Kommunens virksomhet reguleres av mange særlover, og også i særlover kan det være oppgaver og myndighet som **skal** utøves av kommunestyret **selv**, bl a:

Valgloven:

- Valg av medlemmer m/leder og nestleder til valgstyret, jfr. § 4.1.

Opplæringsloven:

- Gi bestemmelse om undervisningstid ut over timerammene, jfr. § 2-2 andre ledd.
- Gi bestemmelse om hvilken målform som skal være hovedmål i de enkelte skolene, § 2-5 første ledd.

Plan- og bygningslov:

- Ledelse av den kommunale planleggingen og sørge for at plan- og bygningsloven (PBL) følges i kommunen, jfr. § 3-3.
- Vedta kommunal planstrategi, kommuneplan og reguleringsplan, jfr. § 3-3.
- Sørge for å etablere en særskilt ordning for å ivareta barn og unges interesse i planleggingen, jfr. § 3-3.
- Sikre at kommunen har tilgang til nødvendig planfaglig kompetanse, jfr § 3-3.

- Ekspropriasjon til gjennomføring av reguleringsplan. Kommunestyret selv kan med samtykke av departementet, utvide ekspropriasjonen til å gjelde inngrep utenfor reguleringsområdet, jfr. § 16-2.
- Fastsette gebyr, jfr § 33-1.

Matrikkelloven

- Inngåelse av avtale om å overlate til andre å utføre oppmålingsforretninger, og/eller overlate til annen kommune eller sentral matrikkelmyndighet å føre matrikkelen på kommunens vegne, jfr. § 5a, 2. ledd.
- Fastsette gebyr, jfr. § 32.

Brann- og eksplosjonsvernloven:

- Fastsette gebyr for feiing og tilsyn med fyringsanlegg, jfr. § 28 andre ledd.

Vann- og kloakkavgiftsloven:

- Fastsette kommunale vann- og avløpsgebyrer, jfr. § 3.

I denne oppstillingen er det tatt med de mest aktuelle bestemmelser for vår kommune. Flere bestemmelse om at oppgaver og myndighet skal utøves av kommunestyret selv, må klarlegges under saksbehandling i tilknytning til andre aktuelle lover.

3.2.3. Delegasjon til formannskapet, jfr KL § 8

a) Økonomiske saker:

Formannskapet er kommunens økonomiutvalg og skal behandle og gi innstilling til kommunestyret i alle økonomiske saker, herunder forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak.

I medhold av økonomireglementet gis formannskapet myndighet til:

- Budsjettregulering/overføringer mellom artsgrupper og mellom budsjettansvar innenfor vedtatte netto budsjettammer.
- Budsjettregulering av investeringsbudsjettet med overføring mellom prosjekter innenfor rammen av investeringsbudsjettets totalramme.
- Budsjettregulering av investeringsbudsjettet i samsvar med framdrift i prosjektene.
- Disponering av budsjettansvar 171 Reservert til tilleggsbevilgninger og nye bevilgninger.
- Disponering (som næringsfondsstyre) av utviklingsfond/næringsfond i samsvar med gitte retningslinjer.
- Behandle og avgjøre søknader om startlån og boligtilskudd.
- Disponering av andre bevilgninger gitt av kommunestyret spesielt for formannskapet.
- Avsetning av ubrukte bevilgninger til fond i drifts- og investeringsbudsjettet.
- Sletting/ettergivelse av misligholdte lån innvilget som formidlingslån (Husbankmidler, næringsfondslån, mv).
- Sletting av andre uerholdige fordringer.

- b) Godkjenning av forhandlingsprotokoller fra sentrale og lokale forhandlinger mellom partene i arbeidslivet.
- c) Utvidet myndighet i hastesaker i medhold av KL § 13.
- d) Myndighet som kommunens klagenemd, jfr. forvaltningslovens § 28.
Merk: Særlover kan ha egne regler om klage i enkeltvedtak.
- e) Myndighet i medhold av KL § 10 til å behandle og treffe avgjørelser i prinsipielle saker som etter denne lov og særlov er adgang til å delegeres til utvalg og i den utstrekning slik myndighet ikke er tillagt andre faste utvalg.

Kommunestyret skal likevel selv behandle og avgjøre saker som gjelder nye tiltak av betydning eller betydelig utvidelse av eksisterende tiltak, og/eller tiltak som binder kommunen ut over budsjettåret.

Særlover som hører inn under formannskapets arbeids- og ansvarsområde, bl a:

- Arbeidsmiljøloven
- Alkoholloven
- Forvaltningsloven
- Husbankloven
- Lov om tilskott til livssynssamfunn
- Lov om trdomssamfunn og ymisk anna
- Offentlighetsloven
- Straffeloven
- Sivilbeskyttelsesloven (kommunal beredskapsplikt)
- Tvangsfullbyrdelsesloven
- Tvistemålsloven
- Valgloven

- f) Formannskapet gis myndighet til å opprette komiteer i medhold av KL § 10.5.

3.2.4. Delegasjon til administrasjonsutvalget

- a) Administrasjonsutvalget delegeres myndighet som arbeidsgiver i medhold av KL § 10 nr 2, § 24 nr 1 og § 25 nr 4. Kommunestyret skal imidlertid selv gjøre endelig vedtak etter innstilling fra administrasjonsutvalget i saker som gjelder:
 - Nye organisasjons- og bemanningsplaner.
 - Effektiviseringstiltak av betydelig omfang.
 - Ansettelse av rådmann og eventuelt reglement for stillingen.
 - Personalpolitiske retningslinjer og reglement.
- c) Administrasjonsutvalget ansetter leder av kommunal forvaltningsgren/enhetsledere.
- d) Administrasjonsutvalget gis myndighet til å opprette komiteer i h.h.t. KL § 10.5.

3.2.5. Delegasjon til forhandlingsutvalget

Forhandlingsutvalget delegeres myndighet som arbeidsgiver til å føre forhandlinger i medhold av Hovedtariffavtalens kap. 3 (lederlønnsforhandlinger).

3.2.6. Delegasjon til Oppvekst- og omsorgsutvalget (OpOm), jfr KL § 10

a) Økonomiske saker:

I medhold av økonomireglementet gis OpOm myndighet til

- Å avgi høringsuttalelse/gi innspill til formannskapet/kommunestyret om forslag til økonomiplan og budsjett.

b) Fordeling av tilskuddsmidler, ol bevilget som «sekkepost» av kommunestyret til formål som hører inn under OpOm's arbeids og ansvarsområde.

c) Tildeling av Dyrøy kommunes kulturpris i hht vedtatte retningslinjer.

d) Kontrollutvalg etter forskrifter gitt i medhold av alkoholloven § 1-9.

e) Myndighet i medhold av KL § 10 til å behandle og treffe avgjørelser i prinsipielle saker som etter denne lov og særlov er adgang til å delegeres til utvalg og i den utstrekning slik myndighet ikke er tillagt andre faste utvalg.

Kommunestyret skal likevel selv behandle og avgjøre saker som gjelder nye tiltak av betydning eller betydelig utvidelse av eksisterende tiltak, og/eller tiltak som binder kommunen ut over budsjettåret.

Særlover som hører inn under oppvekst- og omsorgsutvalgets arbeids- og ansvarsområde, er bl a:

- Barnehageloven
- Barnevernloven
- Bibliotekloven
- Filmloven
- Folkehelseloven
- Helse- og omsorgstjenesteloven
- Introduksjonsloven
- Opplæringsloven
- Pasient- og brukerrettighetsloven
- Serveringsloven
- Smittevernloven
- Lov om sosiale tjenester i NAV
- Tobakkskadeloven
- Voksenopplæringslova

f) I rolle som **klientutvalg** delegeres myndighet til å behandle og avgjøre enkeltsaker og klager i medhold av lov om helse og omsorgstjenester i kommunen og lov om sosiale

tjenester i NAV. Klientutvalget delegeres også myndighet til å behandle klager i medhold av barnehageloven og grunnskoleeloven som gjelder barn med spesielle behov for tilrettelegging.

3.2.7. Delegasjon til Plan- og naturutvalget (PNU), jfr KL § 10

a) Økonomiske saker:

I medhold av økonomireglementet gis PNU myndighet til

- Å avgi høringsuttalelse/gi innspill til formannskapet/kommunestyret om forslag til økonomiplan og budsjett.

b) Prioritering av tiltak/fordeling av midler bevilget som «sekkepost» av kommunestyret til formål som hører inn under PNU's arbeids og ansvarsområde.

c) Myndighet i medhold av KL § 10 til å behandle og treffe avgjørelser i prinsipielle saker som etter denne lov og særlov er adgang til å delegere til utvalg og i den utstrekning slik myndighet ikke er tillagt andre faste utvalg.

Kommunestyret skal likevel selv behandle og avgjøre saker som gjelder nye tiltak av betydning eller betydelig utvidelse av eksisterende tiltak, og/eller tiltak som binder kommunen ut over budsjettåret.

Særlover som hører inn under Plan- og naturutvalgets arbeids- og ansvarsområde, er bl a:

- Akvakulturloven
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Eierseksjonsloven
- Forurensningsloven
- Forpaktningsloven
- Friluftsløven
- Gravferdsloven
- Havneløven
- Jordloven
- Konesjonsloven
- Laksefisk- og innlandsfiskeløven
- Matrikkelloven
- Motorferdselsloven
- Naturmangfoldsloven
- Odelsloven
- Plan- og bygningsloven
- Reindriftsloven
- Skogbruksloven
- Stadnavnlova
- Vannressursloven
- Vegloven
- Vegtrafikkloven
- Viltloven

- d) Det delegeres til PNU å velge **viltutvalg**. Viltutvalgets oppgaver framgår av dette reglements pkt 2.4.2.
- e) Det delegeres til PNU å velge kommunens faste **byggekomite**. Kommunestyret kan utarbeide reglement for komiteens arbeid.

3.2.8. Delegasjon til ordføreren, jfr KL § 9

- a) I helt spesielle tilfeller, hvor det vil føre til uheldige konsekvenser å avvende ordinær behandling i kommunestyret, gis ordføreren myndighet til å fatte vedtak på vegne av kommunestyret. Slike vedtak skal refereres i neste kommunestyremøte.
- b) Ordføreren delegeres myndighet til å innvilge ambulerende skjenkebevilling samt skjenkebevilling for enkeltanledning.
- c) Ordføreren delegeres myndighet til å innvilge dispensasjon fra fastsatte åpningstider for serveringssteder i kommunen ved enkeltstående anledninger, jfr serveringslovens § 15, 4. ledd.
- d) Ordføreren er kommunens tiltakssjef og delegeres myndighet til å prioritere tiltak for å fremme næringsutvikling i Dyrøy kommune. Formannskapet skal orienteres fortløpende om de tiltak som er gjennomført.
- e) Ordføreren delegeres anvisningsmyndighet ved inhabilitet hos rådmannen.

3.3. Utøvelse av myndighet - delegasjon til administrasjonen

3.3.1. Rådmannens lovbestemte oppgaver og myndighet

KL § 22 gir bestemmelse om at det i hver kommune skal ansettes en administrasjonssjef. I Dyrøy kommune brukes stillingsbenevnelse «rådmann».

Administrasjonssjefen/rådmannen er i KL § 23 gitt lovbestemte oppgaver og myndighet, bl a:

- Øverste leder for den samlede kommunale administrasjon.
- Påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet.
- Påse at vedtak blir iverksatt.
- Sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

Samme lov gir rådmannen møte- og talerett, personlig eller ved en av sine medarbeidere, i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget.

3.3.2. Delegasjon til rådmannen, jfr KL § 23.4

a) Økonomiske saker:

I medhold av økonomireglementet gis rådmannen myndighet til:

- Å gjennomføre administrativ budsjett rutine i samspill med formannskapet og ferdigstille samlet forslag til økonomiplan og årsbudsjett som beskrevet i økonomireglementet pkt 4.1.
- Budsjettregulering/overføring mellom artsgrupper innenfor samme ansvarsområde.
- Budsjettregulering av lønns- og/eller vikarposter på samme ansvarsområde innenfor rammen av mottatt sykelønnsrefusjon og/eller andre refusjoner fra NAV.
- Budsjettregulering av lønnsposter i hht godkjent sentralt og/eller lokalt forhandlingsresultat/lønnsoppgjør ved tilsvarende reduksjon av bevilget reservepost.
- Disposisjonsfullmakt over vedtatte bevilgninger. Det innebærer rett og plikt til å gjennomføre drift og/eller investeringer i samsvar med handlingprogram og budsjett som er vedtatt av kompetent organ.
- Anvisningsmyndighet, det vil si myndighet til å anwise inngående faktura, lønn og godtgjørelser for utbetaling.

- b) Myndighet til å gjennomføre låneopptak vedtatt av kommunestyret og plassering av ledig likviditet etter retningslinjer gitt i kommunens reglement for finansforvaltning.
- c) Myndighet i medhold av KL § 23.4 til å behandle og treffe avgjørelser i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet.
- d) Myndighet til å politianmelde saker som gjelder innbrudd eller hærverk på kommunal eiendom, jfr straffeloven § 79, 5. ledd.
- e) Myndighet til å møte på kommunens vegne ved kart og delingsforretninger.
- f) Myndighet til tildeling av boligtomter i boligfelt som forvaltes av kommunen, etter regler vedtatt av kommunestyret.
- g) Myndighet til å frafalle pant for lån eller vike prioritet når dette ikke vurderes å medføre økt tapsrisiko for kommunen.
- h) Myndighet til å fordele støtte til de politiske partier etter fastsatte regler.
- i) Rådmannen delegeres myndighet til å foreta ansettelser av personale i hele kommunens virksomhet, likeså oppsigelse/avskjed, i den utstrekning slik myndighet ikke er tillagt andre ved vedtak eller særlov, basert på følgende ordning med administrativt ansettelsesutvalg:

Utvalget består av 2 repr. fra arbeidsgiversiden og 1 repr. fra arbeidstakersiden. Rådmannen og enhetsleder representerer arbeidsgiver. Ved tilsetning der det ikke er annen enhetsleder, representerer rådmannen og rådmannens faste stedfortreder arbeidsgiver.

Arbeidstakerrepresentant oppnevnes i hht. Hovedavtalen Del B § 4 og KL § 25.

Regler for anke:

Et mindretall i administrativt ansettelsesutvalg kan anke en avgjørelse inn for administrasjonsutvalget. Anken må framsettes i møtet.

- j) Rådmannen gis myndighet til å foreta konstituering i alle stillinger.
- k) Rådmannen gis myndighet til å innvilge permisjoner uten lønn for inntil ett år.
- l) Rådmannen gis myndighet som arbeidsgiver til å føre lønnsforhandlinger i medhold av Hovedtariffavtalen kap. 4 og 5.
- m) Rådmannen gis myndighet til å delegere videre innen administrasjonen den myndighet han/hun finner hensiktsmessig.

DEL 4 MØTEREGLEMENT FOR STYRER OG UTVALG

4.1 Generelt

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

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

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

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, jfr. KL § 23.2. Utredninger skal inneholde rådmannens forslag til vedtak.

4.2 Møter

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

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

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

Innkalling med saksdokumenter sendes hvert medlem og varamedlemmer.

Både innkalling og kunngjøring skal skje med minimum 1 ukes varsel.

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

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

Dette gjelder likevel ikke dokumenter som etter lov om offentlighet i forvaltningen eller ved annen lovbestemmelse, er bestemt unntatt offentligheten. Dokumenter unntatt offentlighet er tilgjengelig for medlemmer i de organ som skal behandle saken, og kan gjennomgås på rådmannens kontor. Det enkelte organ kan imidlertid selv avgjøre andre måter å informere medlemmene på når det skjer i betryggende former, jfr. KL § 40.5. Særlov kan inneholde spesielle regler om innsynsrett.

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

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

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

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

4.3 Forfall til møter

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

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

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

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

4.4 Møtets avvikling

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

4.4.1 Møteleder

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

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

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

4.4.2 Møtets åpning

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

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

4.4.3 Sakenes rekkefølge/dagsorden.

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

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

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

Forespørsler / interpellasjoner behandles alltid til slutt i møtet.

4.4.4 Behandling av den enkelte sak

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

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

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

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

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

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

4.4.5 Ordensbestemmelser

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

Det skal ikke gis høylydt uttrykk for misnøye eller bifall.

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

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

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

4.5 Inhabilitet

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

4.6 Taushetsplikt

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

4.7 Sekretariat

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

4.8 Avstemming

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

Når ordskiftet under behandlingen av en sak er avsluttet, sier møtelederen fra om

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

4.8.1 Prøveavstemming

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

4.8.2 Stilltiende godkjenning

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

4.8.3 Ved stemmetegn

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

4.8.4 Skriftlig

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

4.9 Lovlighetskontroll

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

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

4.10 Interpellasjoner, spørretime, temamøter

4.10.1 Interpellasjoner

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

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

4.10.2 Spørretime

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

4.10.3 Temamøter

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

4.10.4 Åpen talerstol

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

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

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

Spørsmål og svar tas inn i kommunestyrets protokoll.

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

4.11 Føring av møtebok – møtets slutt

Det skal føres møtebok for alle kommunale styrever og utvalg.

I møteboka føres følgende:

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

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