

# Politisk saksbehandlingsreglement

Vedtatt av Time kommunestyre 10.12.2024



§ 1 VAL OG SAMANSETTING .....	3
§ 2 KONSTITUERANDE MØTE – FUNKSJONSTID.....	3
§ 3 MØTEPRINSIPPET, (FØREBUING AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET OG ANDRE FOLKEVALDE ORGAN), INNKALLING TIL MØTE, OFFENTLEG ETTERSYN .....	4
§ 4 MEDLEMMENE SINE RETTAR OG PLIKTER .....	5
§ 5 ANDRE MØTEDELTAKARAR .....	5
§ 6 OPNING AV MØTET .....	6
§ 7 MØTELEIING, OFFENTLEG INNSYN OG TEIEPLIKT .....	6
§ 8 REKKEFØLGA FOR BEHANDLING AV SAKER - SAK SOM ER TATT OPP TIL BEHANDLING - SAK SOM IKKJE ER NEMND I INNKALLINGA .....	7
§ 9 INHABILITET – FRITAK .....	7
§ 10 UTGREIING OM SAKENE - REKKEFØLGA AV TALARANE .....	7
§ 11 ORDSKIFTET .....	8
§ 12 AVGRENSING OG AVSLUTNING AV ORDSKIFTET .....	8
§ 13 FORSLAG .....	9
§ 14 SAKA VERT TEKEN OPP TIL AVSTEMMING .....	9
§ 15 PRØVEAVSTEMMING .....	9
§ 16 VEDTAKSFØRHEIT .....	10
§ 17 MINDRETALSANKE.....	10
§ 18 INTERPELLASJONAR OG SPØRSMÅL .....	10
§ 19 DEPUTASJONAR (SENDENEMNDER) .....	11
§ 20 MØTEBOK.....	12
§ 21 LOVLEGHETSKONTROLL .....	12
§ 22 MØTEGODTGJERSLE - DEKKING AV UTGIFTER OG TAP .....	13

# **SAKSBEHANDLINGSREGLEMENT FOR TIME KOMMUNESTYRE, FORMANNSKAPET, UTVAL FOR LOKAL UTVIKLING OG UTVAL FOR LEVEKÅR**

Heimel: Kommuneleva av 22. juni 2018 nr. 83 § 11-12

## **§ 1 VAL OG SAMANSETTING**

Kommunestyret sine medlemmar blir valde av kommunen sine stemmeberettiga innbyggjarar, etter reglar fastsette i vallova.

Time kommunestyre består av 27 medlemmer med varamedlemmer. Eventuell endring av medlemstalet vert vedtatt av kommunestyret sjølv i løpet av dei tre første åra av valperioden, med verknad frå neste valperiode, jf. kommunelova § 5-5 fjerde ledd.

Ordføraren er møteleiar i kommunestyret. Har ordføraren forfall, er varaordføraren fungerande ordførar og møteleiar. Har varaordføraren forfall, vert det valt ein varaordførar for dette møtet (settevaraordførar). Har begge forfall, vert det valt ein særskilt møteleiar (setteordførar) ved fleirtalsval, jf. kommunelova § 11-2 tredje ledd. Vedkomande vurderer behovet for å velje ein settevaraordførar for dette møtet. Varaordføraren skal under møta i kommunestyret sitje ved sida av ordføraren.

Formannskapet skal ha 9 medlemmer valde av kommunestyret sjølv blant kommunestyret sine medlemmer, jf. kommunelova § 5-6 første og andre ledd.

Utval for lokal utvikling og og Utval for levekår skal ha 9 medlemmer kvar valde av kommunestyret, jf. kommunelova § 5-7 første og andre ledd.

Opprykk og nyval skjer i samsvar med kommunelova § 7-10.

Vilkår for fråtreden, fritak og suspensjon går fram av kommunelova § 7-9 og § 7-12.

**Reglar om saksbehandlinga for kommunestyret, formannskapet, Utval for lokal utvikling og Utval for levekår gjeld tilsvarande for andre folkevalde organ i Time kommune så langt dei passar.**

## **§ 2 KONSTITUERANDE MØTE – FUNKSJONSTID**

Når valoppgjeret er avslutta, skal sitjande ordførar kalla inn til konstituerande møte i det nye kommunestyret. Innkalling skal skje med minst 14 dagers varsel. Møtet skal haldast innan utgangen av oktober månad. Det nye kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stades, jf. kommunelova § 7-1.

I konstituerande møte skal formannskap, ordførar, varaordførar, kontrollutval, Utval for levekår og Utval for lokal utvikling for den nye valperioden veljast.

Under leiing av ordførar bør det i det konstituerande møtet også veljast medlemmer til faste utval og nemnder samt leiarar for desse, viss det ikkje er overlatt til desse sjølv å gjera leiarval, jf. kommunelova § 7-1 tredje ledd.

Kommunestyret, ordførar og varaordførar trer i funksjon frå det konstituerande møtet. Samtidig sluttar det tidlegare kommunestyret å fungera. Andre folkevalde organ trer i funksjon frå det tidspunkt dei er valde, jf. kommunelova § 7-1 fjerde ledd.

Det nyvalde kommunestyret gjer sjølv vedtak om neste års budsjett.

### **§ 3 MØTEPRINSIPPET, (FØREBUING AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET OG ANDRE FOLKEVALDE ORGAN), INNKALLING TIL MØTE, OFFENTLEG ETTERSYN**

Kommunestyret og andre folkevalde organ behandlar sine saker og gjer sine vedtak i møte.

Møta vert haldne når det folkevalde organet sjølv har vedtatt det, når ordføraren eller leiar av det aktuelle organet finn det påkravd eller når minst 1/3 av medlemmene krev det, jf. kommunelova § 11-2.

Folkevalde organ i Time kommune har høve til å halda møte som fjernmøte etter reglane i kommunelova. § 11-7. Møte som skal lukkast etter kommunelova § 11-5 andre ledd kan ikkje haldast som fjernmøte.

Leiar av eit folkevald organ kan avgjera å behandla ei sak skriftleg eller i hastefjernmøte viss det er nødvendig for å få avgjort ei sak før neste møte, og det anten ikkje er tid til å halda eit ekstraordinært møte eller saka ikkje er så viktig at eit ekstraordinært møte er nødvendig, jf. kommunelova § 11-8 andre ledd.

Kommunedirektøren skal sjå til at saker som vert lagde fram for folkevalde organ er forsvarleg utgreidde og elles i samsvar med lov, reglement og andre bindande føresegner, jf. kommunelova § 13-1 tredje ledd og fvl. § 17.

Ordførar eller leiar av det aktuelle organet set opp sakliste for det enkelte møte. Ei sak skal og settast på saklista dersom minst 1/3 av medlemmene av organet krev det, jf. kommunelova § 11-3 første ledd.

Ordførar kallar inn kommunestyret til møte. Innkallinga skal skje med rimeleg varsel, vanlegvis med ein frist på sju dagar, innkallingsdagen, men ikkje møtedagen medrekna. Innkalling til møte i utvala skal vanlegvis skje med ein frist på minst sju dagar. Innkallinga skal innehalda opplysningar om tid og stad for møtet, i tillegg til spesifisert sakliste og kommunedirektøren sine saksutgreiingar. Innkallinga skal sendast kvart medlem av kommunestyret og varamedlemmer, jf. kommunelova § 11-3 første ledd.

Møte i folkevalde organ skal kunngjerast på føremålstenleg måte, jf. kommunelova § 11-5.

Innkallinga og saklista til møtet og andre dokument som ikkje er unnatekne frå innsyn, skal vere tilgjengelege for ålmenta og gjerast kjent på høveleg måte, jf. kommunelova § 11-3 tredje ledd.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal etter kommunelova § 14-3 fjerde ledd leggest ut til offentlig ettersyn i minst 14 dagar før behandlinga i kommunestyret.

Dersom nokon ber om det, og det ikkje er forstyrrende for gjennomføringa av møtet, skal møteleiar gje lov til å gjera opptak av eller overføra lyd eller bilde frå opne møte, jf. kommunelova § 11-6.

## **§ 4 MEDLEMMENE SINE RETTAR OG PLIKTER**

Valde medlemmer av kommunestyret og andre folkevalde organ pliktar å delta i organa sine møte. Kan eit medlem eller eit innkalla varamedlem ikkje møta på grunn av lovleg forfall, til dømes ved sjukdom eller sterke velferdsgrunnar, skal vedkomande snarast melda frå til politisk sekretariat og oppgje forfallsgrunn. Ordførar/leiar eller den han gjev myndigheit til, kallar i slike tilfelle straks inn varamedlem, viss det er mogleg, i den nummerrekkefølga dei er valde.

Medlemmar som etter kommunelova § 11-10 eller forvaltningslova kap. II reknar seg inhabil i ei sak, skal på same måte melda frå om dette. Inhabilitet frittek frå møteplikt under saksførebuing og avgjerd i den aktuelle saka, jf. reglementet § 9 om inhabilitet.

Medlemmet kan og søka om fritak frå saksførebuing og avgjerd av ei sak av personlege grunnar, jf. kommunelova § 11-11. Det folkevalde organet avgjer sjølv om han eller ho skal få fritak.

Må nokon på grunn av lovleg forfall forlata møtet under forhandlingane, melder vedkomande straks frå til møteleiar. Varamedlem, som er til stades eller som om mogeleg vert kalla inn, trer då inn i den fråtredande sin stad.

Eit varamedlem som lovleg har tatt sete i forsamlinga, skal delta i møtet til saka som var starta då vedkomande tok sete er ferdigbehandla. Dette gjeld sjølv om den som er erstatta seinare møter opp.

## **§ 5 ANDRE MØTEDELTAKARAR**

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle folkevalde organ. Dette gjeld likevel ikkje for møte i kontrollutvalet, jf. kommunelova § 13-1 femte ledd.

Kommunedirektøren møter personleg eller ved ein av sine underordna når kommunedirektøren sjølv bestemmer det. Kommunedirektøren sine framlegg til vedtak kan takast opp til avstemming av møteleiar eller medlem i kommunestyret. Kommunedirektøren har ikkje eigen forslagsrett i møtet.

Politisk sekretariat utfører sekretærfunksjonen i alle folkevalde organ.

Andre kommunale tenestemenn eller sakkunnige, som er særleg innkalla av organet sjølv eller av møteleiar, kan få ordet for å gje faglege råd og faktaopplysningar. Kommunedirektøren kan be organet om at slike personar får anledning til å nytta kommunedirektøren sin talerett for å gje faglege utgreiingar. Desse personane kan likevel ikkje ta del i forhandlingane.

## **§ 6 OPNING AV MØTET**

Kommunestyret sine møte vert opna til fastsett tid ved at ordførar eller politisk sekretær ropar opp medlemmer og varamedlemmer som skal delta. Det vert ikkje føreteke namneopprop i andre politisk valde organ. Er eit tilstrekkeleg tal godkjende representantar til stades, erklærer møteleiaren møtet for lovleg sett. Medlemmer eller varamedlemmer, som møter fram etter at oppropet er føreteke, melder sjølv frå til møteleiaren. Dei kan så ta sete og delta i forhandlingane.

Frå møtet er sett og til møtet er slutt kan ingen av medlemmene forlata salen for kortare eller lengre tid under forhandlingane, utan på førehand å melda frå til møteleiaren.

## **§ 7 MØTELEIING, OFFENTLEG INNSYN OG TEIEPLIKT**

Møta i folkevalde organ vert leia av organet sin leiar eller nestleiar, eller om begge har forfall, av ein særskilt valt møteleiaren for dette møtet, jf. kommunelova. § 11-2 tredje ledd.

Alle har rett til å vera til stades i folkevalde organ sine møte, jf. kommunelova § 11-5, med mindre organet vedtek å lukka møtet grunna lovbestemt teieplikt, arbeidstakar sine tenestelege forhold, personvernomsyn eller tungtvegande offentlege interesser, jf. kommunelova § 11-5 andre og tredje ledd. Avgjerd å lukka eit møte kan bli fremja for lovlegheitskontroll etter § 27-2 første ledd bokstav b i kommunelova.

Viss møteleiaren eller organet krev det, skal debatten om lukking av eit møte føregå i lukka møte. Røystinga skal skje i opne møte, jf. prosedyrereglar i kommunelova § 11-5 siste ledd.

Møteleiaren skal på oppmoding gje løyve til å gjera opptak eller overføra lyd eller bilde frå opne møte, med mindre dette ikkje verkar forstyrrende på gjennomføringa av møtet, jf. kommunelova § 11-6.

Vert det vedteke å behandla ei sak for lukka dører, har medlemmene og dei kommunale tenestemennene som må delta under saka, ha teieplikt om forhandlingane i den grad dette følgjer av forvaltingslova §§ 13 til 13 f.

## **§ 8 REKKEFØLGJA FOR BEHANDLING AV SAKER - SAK SOM ER TATT OPP TIL BEHANDLING - SAK SOM IKKJE ER NEMND I INNKALLINGA**

Viss det under oppropet er tvil om at nokre forfall er gyldige, skal dette behandlast først.

Sakene vert så behandla i den rekkefølgje som er nemnde i innkallinga, viss ikkje det folkevalde organet vedtek ei anna rekkefølgje.

Det folkevalde organet kan ved alminneleg fleirtal vedta å utsetta realitetsbehandling av ei sak på saklista, jf. kommunelova § 11-3 fjerde ledd.

Organet kan også treffa vedtak i sak som ikkje er ført opp på saklista, viss ikkje møteleiar eller minst 1/3 av medlemmene motset seg dette, jf. § 11-3 siste ledd. Det same gjeld viss saksdokumenta ikkje er sende ut saman med innkallinga. Viss møteleiar eller minst 1/3 av medlemmene motset seg behandling, skal saka sendast til det organet som kommunestyret eller utvalet bestemmer, eller først opp til behandling i eit seinare møte.

Viss ei sak er tatt opp til behandling, kan ikkje møtet hevast før saka er stemt over eller organet vedtek å utsetta forhandlingane om saka.

## **§ 9 INHABILITET – FRITAK**

Medlem som er inhabil etter forvaltningslova kapittel II eller kommunelova § 11-10, eller som vert friteken etter § 11-11, tek ikkje del i behandlinga og avstemminga av saka. Tvilar medlemmet på sin habilitet, må dette avklarast med organleiar eller kommunedirektøren før møtet, jf. reglementet § 4.

Organet kan fritta eit medlem frå å delta ved behandlinga av ei sak når vedkomande ber om det før saka vert teken opp til behandling og vektige personlege grunnar tilseier det, jf. kommunelova § 11-11.

Avgjerda vert teken av organet utan at den det gjeld tek del meir enn å gjera greie for si tilknytning til saka, jf. forvaltningslova § 8. Dersom vararepresentant er til stades, deltek denne under behandlinga av habilitetsspørsmålet. Same behandlingmåte vert følgd ved spørsmål om fritak etter kommunelova § 11-11.

Når saksbehandlinga skjer for lukka dører, må den inhabile forlata lokalet under behandlinga.

## **§ 10 UTGREIING OM SAKENE - REKKEFØLGA AV TALARANE**

Leiar av organet les opp den nemninga saka har fått på innkallinga, viser til innstillinga som ligg føre og evt. nye dokument i saka. Møteleiar gjer kort greie for saka så langt han finn det påkravd, og gjer merksam på mogleg dissens i det organ som har gjeve tilrådinga.

Møteleiar skal spesielt gjera merksam på saksutgreiingar, dokument og innstillingar av betydning som medlemmene av organet ikkje kjenner til.

Saker som vert lagt fram for organet frå eit utval som har peika ut ein saksordførar, kan presenterast av denne saksordføraren.

Møteleiar skal deretter gje organet sine medlemmer anledning til å ta ordet i saka. Talarane får ordet i den rekkefølge dei ber om det. Ber fleire om ordet samtidig, avgjer møteleiar rekkefølga mellom dei.

## **§ 11 ORDSKIFTET**

Talarane skal retta sine innlegg til møteleiar, ikkje til forsamlinga. Møteleiar skal sjå til at talarane held seg nøye til saka eller den delen av saka som ordskiftet gjeld.

Innlegg og eventuelle replikkar blir haldne frå talarstolen.

Det må ikkje seiast noko som krenker forsamlinga, medlemmene eller andre. Det er ikkje lov med bifalls- eller mishagsytringar. Møteleiar skal sjå til at uro ikkje førekjem.

Viss nokon bryt ordensreglane, skal møteleiar átvara vedkomande, om nødvendig to gonger. Rettar representanten eller andre seg framleis ikkje etter reglementet, kan møteleiar ta frå vedkomande ordet eller ved røysting la organet avgjera om vedkomande skal stengast ute frå resten av møtet.

Møteleiar skal ikkje avbryta nokon som har ordet, utan dette skjer for å oppretthalda dagsorden eller møteorden eller for å retta opp eventuelle mistydingar frå talaren.

Vil møteleiar ta del i ordskiftet, utover den pålagde orienteringsplikta og i meir enn ganske korte innlegg, skal han overlata møteleiinga til varaordførar eller ein annan, jf. reglementet § 7 første ledd.

## § 12 AVGRENSING OG AVSLUTNING AV ORDSKIFTET

Både før ordskiftet i ei sak er starta og under ordskiftet, kan det folkevalde organet avgjera at taletida skal avgrensast for kvart innlegg. Frå dette kan gjerast unntak for ordførar, kommunedirektør og for møteleiar, gruppeleiarane i det enkelte partiet innan forsamlinga, eller for andre som denne gongen er valde som talspersonar for kvart politisk parti innan forsamlinga når møteleiar har fått melding om slikt val før ordskiftet startar.

Taletid

Følgjande reglar gjelder:

1. Ordførar kan i særskilte saker fråvika føresegna om taletid. Gruppeleiarane kan og be ordførar om å vurdera dette. Ordførar informerer om fråvik frå ordinær taletid når saka tas opp til behandling.
2. Kvar medlem kan teikne seg for innlegg på inntil 3 minutt.
3. Replikk 30 sekund

**Avslutning av debatt:** Kommunestyret kan med vanleg fleirtal vedta å avslutte debatten – setje strek, og medlemmane kan berre teikne seg for nye innlegg i løpet av neste talar sitt innlegg. Møteleiar skal referere talarlista før strek vert endeleg sett. Det er høve til å kome med framlegg og trekke framlegg etter at strek er sett. Kjem det fram nye forslag til vedtak, kan vetak om strek opphevast, og debatten halde fram.

## § 13 FORSLAG

Forslag kan berre settast fram under møtet av møteleiar og organet sine medlemmer. Kommunedirektøren sitt allereie formulerte forslag til vedtak må takast opp til avstemming av ein av desse. Forslag skal sendast inn elektronisk i AgendaLive Møteleiar refererer forslaget av avstemming. Møteleiar kan gjera unntak frå kravet om skriftleg forslag. Går forslaget ut på kven som skal veljast eller tilsettast, på at ei



sak skal utsettast eller sendast over til anna kommunalt organ eller på at eit forslag ikkje skal vedtakast, kan det gjevast munnleg.

## **§ 14 SAKA VERT TEKEN OPP TIL AVSTEMMING**

Når ordskiftet er ferdig, seier møteleiar at saka vert teken opp til avstemming. Frå då og til avstemminga er avslutta, må det ikkje vera meir ordskifte i saka eller settast fram nye forslag til vedtak.

Berre dei medlemmene som er til stades i salen når saka vert teken opp til avstemming, har rett til å stemma. Dei kan ikkje gå frå salen før avstemminga er ferdig, og dei er pliktige til å stemma. Ved val og tilsettingar kan det stemmast skriftleg ved stemmesetlar utan underskrift. Ved val og tilsettingar er det anledning til å stemma blankt, jf. kommunelova § 8-1.

Er saka delt opp, eller ein skal stemma over fleire forslag, set møteleiar fram forslag om rekkefølga av avstemminga. Organet avgjer så rekkefølga. Det skal i regelen først stemmast over det mest vidtgåande forslaget. Utsettingsforslag bør i alle tilfelle avgjerast først. Det skal i aktuelle tilfelle vera mogeleg å uttrykka både prinsipale og subsidiære standpunkt under røystinga. Vert det ordskifte om dette, skal møteleiar nøye sjå til at talarane held seg berre til avstemningsforslaget. Alternativ votering kan berre nyttast der det er heimla i lov eller der alle medlemmene er enige om å nytta denne framgangsmåten.

Vedtak vert gjort med alminneleg fleirtal av dei stemmene som vert gjevne, viss ikkje anna følger av andre paragrafar i kommunelova eller vallova § 9-3 andre ledd, jf. kommunelova § 11-9. Ved stemmelikskap i andre saker enn val, er stemma til møteleiar avgjerande.

## **§ 15 PRØVEAVSTEMMING**

Før endeleg avstemming i ei sak, kan organet vedta prøveavstemming, som ikkje er bindande.

Er tilrådinga eller det forslaget som det skal stemmast over, delt i fleire punkt eller paragrafar, bør det i regelen stemmast foreløpig over kvart punkt eller paragraf, og deretter over heile tilrådinga eller heile forslaget.

## **§ 16 VEDTAKSFØRHEIT**

Minst halvparten av medlemmene må vera til stades og gje si stemme under forhandlingane for at det folkevalde organet sitt vedtak skal vera lovleg, jf. kommunelova § 11-9 første ledd.

## **§ 17 MINDRETALSANKE**

I saker der folkevalt organ er delegert avgjerdsmynde, kan minst 1/3 av medlemmene innan møtet er slutt, krevja at saka vert lagt fram for kommunestyret til avgjerd. Dette

gjeld likevel ikkje i saker der organet treff enkeltvedtak, jf. fvl. § 2 første ledd bokstav b og § 28 andre ledd.

## **§ 18 INTERPELLASJONAR OG SPØRSMÅL**

### *Interpellasjonar*

Utanom dei sakene som er lagde fram for kommunestyret med innstilling, kan kvart medlem av kommunestyret retta spørsmål til ordføraren i form av interpellasjon etter følgande reglar:

Interpellasjonen må vera levert inn skriftleg så tidleg som mogleg før aktuelt kommunestyremøte og seinast ti arbeidsdagar før møtedagen.

Interpellasjonen vert gjort kjent for medlemmene av kommunestyret ved å senda denne ut saman med saksdokumenta og saklista.

Interpellasjonen vert behandla ved slutten av møtet, og etter at dei andre sakene i det oppsette møtekartet er ferdig behandla. Medlemmer som har meldt interpellasjonen, har anledning til å leggja fram munnleg grunngjeving. I tilfelle vert taletida sett til fem minutt.

Ordføraren svarer på interpellasjonen og det skriftlege svaret vert sendt ut på e-post til medlemmene.

Ved eit evt. ordskifte i forbindelse med interpellasjonen, kan interpellanten, kommunedirektøren og gruppeførarane for dei politiske partia i kommunestyret ha ordet to gonger. Elles skal ingen ha ordet meir enn ein gong.

Forslag som vert sett fram i forbindelse med interpellasjonen, kan ikkje avgjerast i møtet, viss ordføraren eller 1/3 av dei møtte representantane set seg imot det, jf. kommunelova § 11-3 siste ledd.

### *Spørsmål (gjeld kommunestyret)*

Eit kommunestyremedlem kan retta spørsmål til møteleiar, også om saker som ikkje står på saklista.

Spørsmål utanom saklista bør takast opp etter dei andre sakene, noko som møteleiaren avgjer.

Spørsmål bør leverast inn skriftleg så tidleg som mogleg før møtet, seinast slik at møteleiar har fem heile arbeidsdagar før møtedagen til å gje svar på spørsmålet.

Spørjaren retter sjølv spørsmålet munnleg til møteleiar. Spørjaren kan få anledning til å grunngje spørsmålet. I tilfelle vert taletida sett til fem minutt. Er spørjaren ikkje til stades i møtet, kan ein annan medlem ta opp spørsmålet. Dette må i tilfelle meldast til møteleiar før møtet tek til. Viss så ikkje skjer, vert spørsmålet rekna som å ha falle bort.

Møteleiar svarer på spørsmålet. Viss spørsmålet er meldt på førehand som nemnt ovanfor, vert også svaret gjeve skriftleg og tatt med i møtereferatet.

Viss spørsmålet ikkje er meldt på førehand slik som nemnt ovanfor, kan møteleiaren velja å venta med å gje svar til neste møte. Spørjaren bør då utarbeida spørsmålet skriftleg, slik at det kan takast med i møtereferatet.

Etter at det er gjeve eit svar, har spørjaren rett til å stilla eit tilleggsspørsmål, som må ha samband med det opphavlege spørsmålet.

Det er ikkje anledning til debatt og votering i samband med spørsmål.

#### *Spørsmål (gjeld utvala)*

Alle medlemmene kan retta spørsmål til leiaren i møtet, også om saker som ikkje står på saklista.

### **§ 19 DEPUTASJONAR (SENDENEMNDER)**

Partar som vert direkte berørte av ei sak, interessegrupper m.m. kan be om å få leggja fram sine synspunkt for kommunestyret. Ønske om dette skal leggjast fram for ordføraren seinast dagen før kommunestyremøtet.

Kommunestyret avgjer ved alminneleg fleirtal om utsendingane skal takast imot. Vert dei tekne imot, møter dei utanfor møtesalen for eit utval av kommunestyremedlemmene. I utvalet bør dei ulike partigruppene vera representerte. Er ordførar eller varaordførar medlem av utvalet gjer han teneste som leiar, elles vel utvalet leiar sjølv.

Etter å ha høyrte utsendingane og i tilfelle mottatt skriftleg utgreiing frå dei, gjev leiaren av utvalet kommunestyret melding om det utsendingane har opplyst. Gjeld det ei sak som står på saklista, gjev han meldinga når denne saka vert behandla. Elles gjev han meldinga etter at dei sakene som er nemnde i innkallinga er behandla. I siste tilfelle kan kommunestyret gjera vedtak om korleis saka skal behandlast vidare.

Skal utsendingane tas i mot medan kommunestyret sit samla, skal ein ta pause i forhandlingane til mottakinga er avslutta.

### **§ 20 MØTEBOK**

Det skal førast møtebok over forhandlingane, jf. kommunelova § 11-4.

I møteboka vert det for kvart møte ført møtestad og -tid, korleis og når innkallinga er skjedd og liste over møtande og fråverande medlemmer og møtande varamedlemmer. Viss nokon går frå eller kjem til under forhandlingane, skal dette førast i møteboka slik at denne saman med medlemslista viser kven som har tatt del i behandlinga av kvar sak.

Viss det vert gjort vedtak om at eit møte skal haldast for lukka dører, skal avgjerda førast i møteboka og heimelen for vedtaket skal gå fram. Det same gjeld for ei avgjerd om at eit medlem er inhabil, jf. § 11-4 andre ledd. Dersom organet saksbehandlar spørsmål om å lukka møtet eller inhabilitet, skal dette gå fram av møteboka sjølv om den folkevalgte vert vurdert som habil eller møtet ikkje vert lukka.

Det skal førast i møteboka det som må til for å visa gangen i forhandlingane og at vedtak er gjorde på formelt rett framgangsmåte. Sakene vert førte i rekkefølge for kalenderåret og slik at ein kan sjå kva saka gjeld. Under kvar sak skal dei forslaga som vert sette fram og stemde over og resultatet av avstemminga bokførast. Ordførar, eller kommunestyret, viss det vert protestert mot hans avgjerd, avgjer om protokolltilførsel skal tillastast.

Det skal gå fram av møteboka kva for parti som stemte for/mot dei enkelte forslaga.

Etter møtet vert det tatt utskrift av møteboka (protokoll). Kopi skal sendast til alle medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret, kontrollutvalet v/revisor, kommunedirektøren og elles etter avgjerd av ordføraren.

Møteboka vert lagd fram som første sak på neste møte.

Møteboka vert oppbevart i politisk sekretariat.

## **§ 21 LOVLEGHETSKONTROLL**

Tre eller fleire medlemmer av kommunestyret kan saman bringa eit vedtak gjort av folkevald organ eller av administrasjonen inn for departementet til kontroll av om avgjerda er lovleg, jf. kommunelova § 27-1.

Krav om ny behandling og lovlegheitskontroll må settast fram innan tre veker frå avgjerdsdato for det organet som har truffe den aktuelle avgjerda. Det vert vist til kommunelova kap. 27.

Staten kan på eige tiltak etter kommunelova kap. 30 gjennomføra statleg tilsyn med kommunen sine plikter pålagde i lover og forskrifter.

## **§ 22 MØTEGODTGJERSLE - DEKKING AV UTGIFTER OG TAP**

Medlemmer/varamedlemmer av kommunestyret har krav på møtegodtgjersle, skyssgodtgjersle og dekking av tapt inntekt m.v., etter nærare fastsette reglar vedtatekne av Time kommunestyre, jf. kommunelova §§ 8-3 til 8-6. Godtgjersle til folkevalde er fastsett i forskrift den 20.06.2023 i kommunestyresak 050/23. Inhabilitet inntretr ikkje ved fastsetting av folkevalde si godtgjersle.