

**POLITISK SAKSBEHANDLINGSREGLEMENT FOR FOLKEVALGTE I SKIEN KOMMUNE**

Ajournført etter bystyrets vedtak 30.09.2021

§ 1 Innledning

Kommunelovens kap. 11 gjelder for saksbehandling i alle folkevalgte organer opprettet av bystyret eller andre folkevalgte organer, jfr. kommuneloven §§ 5-1 og 5-2, med de presiseringer og tilleggbestemmelser som følger av dette reglement.

Politisk ledelse har ansvar for at alle utvalg, råd, folkevalgte, sekretariat og administrasjon får en god og ensartet gjennomgang av reglene. Bystyret kan til enhver tid kan endre reglene

Dette reglement er hjemlet i kommuneloven § 11-12.

§ 2 Politisk organisering

Bystyret er Skien kommunes øverste folkevalgte organ og har 55 medlemmer
Formannskapet har 13 medlemmer.

Partssammensatt utvalg(PSU) består av formannskapets medlemmer og 5 representanter fra de ansatte som utpekes i samsvar med Hovedavtalens del B § 4.

Faste utvalg har 13 medlemmer, med unntak av utvalg for landbruk som har 5 medlemmer.

Bystyret fastsetter antall medlemmer for lokalutvalg, medvirkningsråd og andre oppnevnte utvalg, med unntak av de utvalg som er oppnevnt av formannskap eller faste utvalg, jfr. kommuneloven §§ 5-6 og 5-7.

Utvalg som ikke er omhandlet i delegeringsreglementet, har egne reglement som beskriver antall og ansvarsområde. Reglementet skal godkjennes av dem som har oppnevnt dem.

Kap. 3 GENERELLE SAKSBEHANDLINGSPRINSIPPER**§ 3-1 Møte- og stemmeprinsippet**

Folkevalgte organer behandler og vedtar saker i møter, jfr. kommuneloven § 11-2.

Møteprinsippet gjelder både saksforberedelsen, behandling og avgjørelser som treffes. Kravet om saksbehandling i møte gjelder uavhengig av om det treffes vedtak i saken.

Den som er valgt som medlem i kommunalt folkevalgt organ, plikter å møte i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall. Folkevalgte plikter å stemme i de organ de møter, med mindre habilitetsreglene kommuneloven § 11-10, eller sterke personlige grunner, jfr. kommuneloven § 11-11, gjør seg gjeldende. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jfr. kommuneloven § 8-1.

De folkevalgte har eget ansvar for å sette seg inn i berørte saker og saksområder

I medhold av kommuneloven § 8-3 har den som har kommunalt tillitsverv krav på dekning av utgifter, økonomisk tap og godtgjørelse etter nærmere regler fastsatt av bystyret, her settes inn link

Folkevalgte organer kan holdes som fjernmøter i samsvar med kommuneloven § 11-7.

§ 3-2 Folkevalgtes rett til innsyn i saker under behandling

Bystyret har innsynsrett i alle kommunale saksdokumenter med begrensninger som følger av kommuneloven § 11-13. Andre folkevalgte organer har med tilsvarende begrensninger, samme innsynsrett i saksdokumenter som hører inn under organets ansvarsområde. Innsynsretten gis først når saken er sendt til behandling i folkevalgt organ/ferdigbehandlet av administrasjonen.

§ 3-3 Forfall

Ved meldt forfall fra medlemmer i et folkevalgt organ, innkalles varamedlemmer i den nummerorden de er valgt. Det samme gjøres dersom medlem må fratre pga inhabilitet. Den folkevalgte skal ved forfall/inhabilitet snarest mulig melde fra om dette til bystyresekretariatet som deretter kaller inn varamedlemmet.

§ 3-4 Inhabilitet

Bestemmelsene om inhabilitet følger av forvaltningsloven kap. II, og kommunelovens § 11-10. Vedtak om habilitet og fritak av personlige grunner skal fremkomme av møteboka, jfr. kommuneloven § 11-4, siste ledd.

En folkevalgt som er vært med å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ. Det gjelder likevel ikke ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan, og kommuneplan.

Folkevalgte er ikke inhabile ved valg til offentlige tillitsverv, eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.

Den folkevalgte plikter selv snarest og i god tid før møtet å meddele inhabilitet, eller habilitetsinnsigelser til bystyresekretariatet for videre behandling

§ 3-5 Etske retningslinjer

De folkevalgte plikter å rette seg etter kommunens vedtatte etiske retningslinjer.

§ 3-6 Åpne eller lukkede dører i folkevalgte organer

Møter i folkevalgte organer skal holdes for åpne dører. Lukking av hele, eller deler av møter i folkevalgte organ, kan bare skje med henvisning til kommuneloven § 11-5, 2. og 3. ledd, og hjemmel for lukking skal fremkomme av møteboka, jfr. kommuneloven § 11-4, siste ledd.

Vedtakene er offentlige med mindre de er underlagt taushetsplikt eller av annen årsak må unntas offentlighet med henvisning til offentleglova, eller særlov.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, har medlemmene av det folkevalgte organet, kommunale tjenestemenn og andre som måtte være til stede, taushetsplikt om forhandlingene med mindre organet bestemmer noe annet.

I saker som behandles for lukkede dører skal sakstittelen i møteboka beskrive hva saken handler om. Beskrivelser som identifiserer personer i strid med personvernet, eller innhold underlagt taushetsplikt, skal sladdes.

Kap. 4 MØTEFORBEREDELSE

§ 4-1 Forberedelse av saker for folkevalgte organ.

Kommunedirektøren sørger for at de saker som behandles av folkevalgte organ, og som er utredet av administrasjonen, er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende instruksjoner gir. Kommunedirektøren har også ansvar for at vedtak iverksettes.

Formannskapet behandler saker innenfor sitt ansvarsområde til bystyret og avgir innstilling med forslag til vedtak hvor ikke annet er bestemt.

De faste utvalgene behandler saker til bystyret og avgir innstilling med forslag til vedtak i saker innenfor utvalgenes arbeidsområde hvor annet ikke er bestemt.

Ordfører innstiller i saker vedrørende folkevalgte og folkevalgte organer, samt i saker/områder ordfører anser kun å være av politisk karakter. Før en sak utarbeidet av ordfører behandles i et folkevalgt organ, skal kommunedirektøren gis mulighet til å uttale seg.

§ 4-2 Møtetidspunkt

Møter i folkevalgte organer skal holdes på de tidspunkter som er vedtatt av organet eller bystyret.

Møte skal ellers holdes når organets leder finner det påkrevd, eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Sistnevnte avgjøres av det folkevalgte organet selv.

I god tid før årets slutt (oktober /november) vedtar bystyret de ulike folkevalgte organers møteplaner for hele påfølgende år, etter å ha innhentet innspill og gjennom høringsrunder.

§ 4-3 Sakslister, innkallinger og dokumenter

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for det enkelte møte. Innkalling til møte skal sendes organets medlemmer med høvelig varsel, og skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles.

Ordføreren fordeler saker mellom de ulike folkevalgte organene i samsvar med det som fremkommer i delegeringsreglementets pkt.3 strekpunkt 6, og pkt. 5.1, 4. ledd.

Lederen av det folkevalgte organet har ansvaret for at innkalling og kunngjøring skjer på riktig måte.

Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten. Møter som skal holdes for åpne dører, skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte, jfr. kommuneloven § 11-3.

En sak skal settes opp på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det, jfr. kommuneloven § 11-3

Saker som er ført opp til behandling i bystyret sendes til bystyrets medlemmer, og varamedlemmer etter nærmere avtale, om mulig minst 8 dager før møtet. Tilsvarende krav til utsendelse og frister gjelder også for sakspapirer til formannskap og faste utvalg. Saksdokumentene sendes også til revisjonen.

§ 4-4 Temamøter

For å drøfte særskilte emner kan folkevalgte organ avholde temamøter. Til slike møter kan ordføreren/lederen innkalle de innledere og deltakere som måtte være nødvendig for å belyse emnet i tilstrekkelig utstrekning.

§ 4-5 Vedtaksførhet

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak, kommuneloven § 11-9.

Det konstituerende møte i bystyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede, jfr. kommuneloven § 7-1.

§ 4-6 Adgang for andre til å ta del i møter i folkevalgte organ

Ordfører, eller den ordfører bemyndiger, har møte-, tale-, og forslagsrett i alle utvalg, jfr. kommuneloven § 6-1, 3. ledd.

Kommunedirektøren eller kommunedirektørens stedfortreder, har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organ med unntak av kontrollutvalget, jfr. kommuneloven § 13-1.

Kommunerevisor, evt. vedkommendes stedfortreder, plikter å være tilstede når bystyret behandler saker som er knyttet til revisors oppdrag.

Medvirkningsråd er rådgivende organ.

I Skien har vi følgende medvirkningsråd

- Eldreråd
- Råd for personer med funksjonsnedsettelse
- Ungdomsråd

Medvirkningsråd, jfr. kommuneloven § 5-12 fjerde ledd, gis rett til å uttale seg i saker som gjelder henholdsvis eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom.

Medvirkningsrådene har møte og talerett i utvalg for klima, miljø og byutvikling (UKMB) – utvalg for oppvekst (UOPP) – utvalg for helse og omsorg (UHO) og utvalg for kultur, idrett, friluftsliv og frivillighet (UKIFF).

Ordfører bes invitere alle rådsledere til bystyre minst en gang i året for orientering av rådernes arbeid.

Kap. 5 MØTEGJENNOMFØRING

§ 5-1 Møtets åpning

Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er det lovlige minste antall til stede, erklærer møtelederen møtet for satt. Er det i forbindelse med oppropet reist innvending mot noens rett til å ta sete i det folkevalgte organet, eller tvil om eventuelle forfall, gjør det folkevalgte organet først vedtak om dette.

Fra møtet er satt til møtet er hevet kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

§ 5-2 Ledelse av møtene

Møtene i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg

§ 5-3 Behandling av sakene, sakenes og talernes rekkefølge

Sakene behandles i den rekkefølge som følger av sakslisten. Det folkevalgte organet kan vedta annen rekkefølge.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på sakslista.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller det folkevalgte organet vedtar å utsette forhandlingene av den.

Folkevalgte organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandling av en sak på den utsendte saksliste. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saksliste dersom ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette, jfr. kommuneloven § 11-9.

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

Møtelederen kan tillate replikkordskifte.

§ 5-4 Ordskifte

Taleren skal rette sine ord til møtelederen. Møtelederen skal ikke kommentere møtedeltakerne personlig eller deres opptreden ut over reglene som er anbefalt i KS' «Håndbok i møteskikk, møteledelse og voteringsteknikk.

§ 5-5 Møteleders stilling under ordskiftet

Møtelederen 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 misforståelser fra talerens side.

Med mindre det kun dreier seg om opplysninger av sakskorrigerende art, skal ordfører overlate ledelsen av forhandlingene til varaordfører dersom ordfører vil ta del i ordskiftet under bystyremøtet.

§ 5-6 Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan det folkevalgte organet vedta at taletiden begrenses.

§ 5-7 Forslag

Forslag kan ikke settes frem av andre enn det folkevalgte organets medlemmer, ordføreren, kommunedirektøren, eller den ordfører eller kommunedirektør bemyndiger, og Innbyggerforslag jfr. kommuneloven §12-1. Medvirkningsrådene/utvalg jfr. §4-6, fremmer sine forslag og synspunkter gjennom vedtak i rådene/utvalget.

Forslaget skal leveres inn skriftlig til møtelederen og til det folkevalgte organets sekretær. Skriftlig forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

Følgende forslag *kan* fremmes muntlig: Valg, utsettelse eller oversendelse av saken som er til behandling og at forslaget ikke skal vedtas. Utsettelsesforslag skal umiddelbart tas opp til votering.

§ 5-8 Avstemning/votering

Når ordskiftet er slutt, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning skal ordskiftet opphøre, og det kan ikke settes fram nye forslag. Det er videre ikke anledning til å ta andre saker opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i møtet i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet. Det skal stemmes over kommunedirektørens innstilling.

Vedtak treffes i hovedregelen med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møteleders stemme avgjørende, jfr. § 11-9, 2. ledd. Stemmelikhet ved valg avgjøres ved loddtrekning, jfr. kommuneloven § 7-6, og § 7-8.

Møteleder oppfordrer medlemmene til å avgi stemmetegn.

Votering kan også skje ved stilltiende godkjenning.

Der folkevalgt organ er gitt delegert beslutningsmyndighet, kan et mindretall på minst to kreve en sak forelagt overordnet politisk organ til avgjørelse.

§ 5-9 Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan organet vedta å avholde prøveavstemning. Prøveavstemningen er ikke bindende

§ 5-10 Spørsmål/forespørsler i folkevalgte organ

I folkevalgte organ kan representantene stille spørsmål om aktuelle tema som ikke er satt på saklisten. Spørsmål fremmes til lederen av det folkevalgte organet. Spørsmålet/forespørselen må gjelde saker som naturlig hører inn under organets virkeområde. Dersom spørsmål fremmes skriftlig skal det være kortfattet (maks ½ A4-side). Er spørsmålet sendt inn 3 virke/arbeidsdager før møtedato skal organets medlemmer motta kopi av spørsmål og svar før møtet starter. Spørsmål kan ikke gjelde saker som allerede ligger til behandling i kommunale folkevalgte organer, eller ha samme innhold som et allerede fremsatt spørsmål som ennå ikke er besvart. Dersom skriftlig svar krever lenger utredningstid enn 3 dager redegjør leder for dette i møte.

Leder i det folkevalgte organet avgjør om spørsmålet skal besvares av leder, kommunedirektør eller kommunalsjef. Leder avgjør når forespørsler skal behandles i møtet, og hvor lang tid som skal settes av til dette. Organets medlemmer skal motta kopi av spørsmål og svar før møtet starter. Dersom spørsmålsstiller ikke er til stede under møtet, protokolleres svaret uten ytterligere behandling.

Ved behandlingen av spørsmålet i bystyret gis spørsmålsstiller og svarer taletid begrenset til 3 minutter første gang. Ellers er taletiden begrenset til 2 minutter. Spørsmålsstiller og den som svarer kan få ordet to ganger. Det folkevalgte organets øvrige medlemmer kan få ordet én gang begrenset til 2 minutter. Organet kan vedta andre tidsrammer.

§ 5-11 Føring av møtebok

Det skal føres møtebok over forhandlingene i folkevalgte organer, jfr. kommuneloven § 11-4.

Bystyresekretariatet har ansvar for føring av møtebok for bystyret, formannskapet og utvalgene. Møteleder har ansvar for at det føres korrekt møtebok.

I møteboka føres inn for hvert møte:

- Tid og sted for møtet.
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende til enhver tid.
- Hvilke saker som ble behandlet.
- Alle framsatte forslag
- Avstemningsresultat i den enkelte sak med angivelse av partienes stemmegivning. Partienes og medlemmenes stemmegivning angis når teknologien tillater det.

Dersom det er vedtatt at møte skal skje for lukkede dører, skal det vises til relevant lovbestemmelse som må fremkomme av møteboka. Det samme gjelder der et medlem av organer er inhabilt, eller får fritak av personlige grunner.

For øvrig noteres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte. Sakene protokolleres kronologisk, og slik at en kan se hva sakene gjelder.

Møteleder går igjennom møtebok med sekretær, før to andre medlemmer oppnevnt av det folkevalgte organet undertegner møteboka.

Vedtak i politiske organer kan iverksettes umiddelbart dersom administrasjonens forslag blir vedtatt uten andre forslag i organet. Ved vedtak der det er fremmet politisk endringsforslag til administrasjonens innstilling skal protokollen underskrives av to folkevalgte før effektivering.

Møteprotokoll godkjennes i utvalgets neste møte.

§ 5-12 Protokolltilførsel

Den enkelte representant kan kreve å få ført i møteboka en kort redegjørelse for sitt syn.

Som hovedregel skal bare protokolltilførsel nektes når det foreligger særlig grunn. Dersom det oppstår uenighet om en protokolltilførsel skal tillates, avgjør møtelederen - eller det folkevalgte organet i tilfelle protest blir reist mot hans/hennes bestemmelse - om protokolltilførsel skal tillates.

§ 5-13 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av bystyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Kravet må fremsettes overfor det organ som har truffet vedtaket inne tre uker. Opprettholder organet sitt vedtak, skal saken sendes departementet, jfr. kommuneloven § 27-1.