



# Midtre Namdal samkommune

## Reglement for folkevalgte organ og folkevalgtes arbeidsvilkår



**Midtre Namdal samkommune**

Vedtatt: 08.04.2016

## Innhold

1	Reglement for folkevalgte organ .....	4
1.1	Virkeområde og rettsgrunnlag .....	4
1.2	Samkommunestyret – valg og sammensetning.....	4
1.3	Samkommunestyrets ansvarsområde .....	4
1.4	Faste utvalg, nemnder og komiteer .....	4
1.5	Generelle regler.....	4
1.6	Møteinnkalling .....	5
1.7	Forfall.....	5
1.8	Møteledelse .....	5
1.9	Endring av sakliste .....	6
1.10	Forespørsler .....	6
1.10.1	Grunngitt spørsmål:.....	6
1.10.2	Interpellasjon:.....	6
1.11	Offentlig spørreordning.....	6
1.12	Inhabilitet .....	7
1.13	Ordskifte.....	7
1.14	Forslag.....	7
1.15	Votering.....	7
1.16	Møtebok .....	8
1.17	Administrasjonssjefen .....	8
2	Godtgjørelse av ombud/tillitsverv med hjemmel i kommunelovens § 42 .....	8
2.1	Ordfører og varaordfører i samkommunen: .....	8
2.2	Medlemmer i samkommunestyret:.....	8
2.3	Ledere av utvalg, nemder og råd oppnevnt av samkommunestyret:.....	8
2.4	Medlemmer av utvalg, nemder og råd oppnevnt av samkommunestyret: .....	8
2.5	Godtgjørelse for representasjon .....	8
2.6	Generelle begrensninger .....	9
2.7	Brukerrepresentanter.....	9
3	Dekning av tapt arbeidsinntekt og utgifter ved utøvelse av verv .....	9
3.1	Dekning av tapt arbeidsinntekt: .....	9
3.2	Udokumentert tapt arbeidsinntekt.....	9
3.3	Dokumentert tapt arbeidsinntekt.....	9
3.4	Utgifter til omsorgsarbeid: .....	9
3.5	Reiseutgifter:.....	9
3.6	Andre utlegg.....	10
4	Utbetaling av godtgjørelser, vederlag og refusjoner .....	10
4.1	Framsetting av krav og utbetaling.....	10

5	Andre bestemmelser .....	10
5.1	Tvist .....	10
5.2	Ikrafttreden.....	10
5.3	Endring av reglement .....	10

## **1 Reglement for folkevalgte organ**

### **1.1 Virkeområde og rettsgrunnlag**

Reglementet for folkevalgte organ i Midtre Namdal samkommune er opprettet med hjemmel i samarbeidsavtale for Midtre Namdal samkommune § 2-7.

### **1.2 Samkommunestyret – valg og sammensetning**

Samkommunestyret består av 23 medlemmer med varamedlemmer som velges av kommunestyrene i deltakerkommunene. Samkommunestyret velger ordfører og varaordfører i samkommunen. Det vises til samarbeidsavtalen §§ 2-1 og 2-2.

### **1.3 Samkommunestyrets ansvarsområde**

Samkommunestyret er det øverste organ i Midtre Namdal samkommune, og treffer vedtak på vegne av samkommunen så langt annet ikke følger av lov og samarbeidsavtale.

Innen sitt arbeidsområde har samkommunestyret avgjørelsesmyndighet i alle saker. Avgjørelsesmyndigheten kan delegeres til underordnet organ eller til administrasjonssjefen i alle saker hvor annet ikke følger av lov. Det vises til samarbeidsavtalen § 2-8.

Samkommunestyret kan innenfor rammen av forvaltningslovens bestemmelser omgjøre vedtak fattet av underliggende organer i henhold til delegert myndighet. Det vises til forvaltningslovens §§ 23 første ledd, 33 og 35.

### **1.4 Faste utvalg, nemnder og komiteer**

Samkommunestyret kan selv opprette utvalg og komiteer etter kommuneloven § 10, § 10a og institusjonsstyrer etter kommuneloven § 11, jfr. også samarbeidsavtalens § 2-3.

Samkommunestyret skal oppnevne et eget kontrollutvalg, jfr. samarbeidsavtalens § 2-4, og fast utvalg skal ha myndighet til å treffe vedtak i hastesaker, jfr. samarbeidsavtalen § 2-5.

Samkommunestyret skal opprette partssammensatt utvalg etter kommuneloven § 25 (administrasjonsutvalg).

Organer opprettet av samkommunestyret behandler saker innenfor sine arbeids- og myndighetsområder. Samkommunestyret fastsetter arbeids- og myndighetsområdet gjennom delegasjonsreglement og økonomireglement. Organet innstiller til samkommunestyret i saker innen sitt arbeidsområde når avgjørelsesmyndighet innenfor arbeidsområdet ikke er delegert. Samkommunestyret skal alltid behandle saker som fraviker fra overordnede planer, og saker som har klare overordnede styringsformål.

### **1.5 Generelle regler**

Kommuneloven gjelder tilsvarende for samkommunen så langt den passer med de unntak, presiseringer, tilføyelser og/ eller endringer som følger av kommunelovens § 5 B.

Samkommunestyret og andre folkevalgte organer i samkommunen skal føre kontroll med at vedtak blir gjennomført i tråd med lov, forskrift og overordnede planer og at det blir utarbeidet virksomhetsmål for arbeids- og myndighetsområdene.

I saker hvor underordnet organ er delegert avgjørelsesmyndighet, kan et mindretall av medlemmene, ordfører eller administrasjonssjefen, når annet ikke følger av lov, anke et vedtak inn for samkommunestyret innen møtets slutt.

Samkommunestyret skal for hvert kalenderår avlegge årsregnskap og årsmelding og legge til rette for deltakerkommunenes rapportering til nasjonale informasjonssystemer på samkommunens ansvarsområder. Samkommunestyret og andre folkevalgte organ i samkommunen plikter videre fortløpende å underrette deltakerkommunene om sine vedtak og rapportere om resultatene av samkommunens virksomhet. Samkommunestyret er ansvarlig for å etterkomme pålegg eller andre sanksjoner fra statlig myndighet. Det vises samarbeidsavtalen §§ 4-3 og 5-2.

Ordfører eller den ordfører bemyndiger i sitt sted, administrasjonssjefen eller den administrasjonssjefen bemyndiger i sitt sted og deltakerkommunenes administrasjonssjefer har møte- og talerett i samkommunens folkevalgte organer.

## **1.6 Møteinnkalling**

Samkommunestyret og andre faste folkevalgte organ har møter etter oppsatt møteplan, eller når ordfører/leder eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Ordfører/ leder setter opp sakslista for det enkelte møte. Innkallingen sendes medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett med høvelig varsel. Innkallingen skal inneholde oversikt over de saker som skal behandles.

Møtene holdes for åpne dører og gjøres kjent på hensiktsmessig måte, dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak jfr. Kl. § 31.

Samtidig som innkalling kunngjøres, legges alle saker som ikke er unntatt fra offentlighet ut til gjennomsyn hos administrasjonen i samkommunen og på deltakerkommunenes nettsider. Dokumenter som er unntatt fra offentlighet kan samkommunestyrets/ organets medlemmer gjennomgå hos administrasjonen i samkommunen.

## **1.7 Forfall**

Når et medlem eller innkalt varamedlem ikke kan møte, skal det snarest meldes til administrasjonen i samkommunen som kaller inn varamedlem. Det samme gjelder når det er kjent at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles i møtet.

## **1.8 Møteledelse**

Samkommunestyret ledes av ordfører eller varaordfører. Møter i underordnede organ ledes av organets leder eller nestleder. Har ordfører og varaordfører i samkommunestyret eller leder og nestleder i underordnet organ forfall, velges setteleder og settenestleder ved flertallsvalg.

Til den tid møtet er berammet holder ordfører/ leder navneopprop for medlemmer og varamedlemmer som skal møte. Samkommunestyret og andre faste organ i samkommunen er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.

Fra dette tidspunkt kan ingen av forsamlingen forlate møtelokalet for kortere eller lenger tid uten å melde fra til møteleder. Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, skal melde seg til møtelederen før de tar sete.

Møteleder må ikke avbryte noen som har ordet med mindre dette skjer for å rette opp misforståelser fra talerens side, eller for å opprettholde bestemmelser som er gitt i dette reglement. Møtelederen skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen. Verken hørbare eller synlige demonstrasjoner i møtesalen skal forekomme.

Når ordfører/leder tar del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, og når ordfører/leder har satt seg selv på talemøtet, skal møteledelsen overlates til varaordfører/nestleder.

Når møte i samkommunestyret eller underordnet organ settes, bestemmer ordfører/ leder møtetets varighet.

## **1.9 Endring av sakliste**

Samkommunestyret og underordnede organ kan vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakliste. Det kan også fattes vedtak i sak som ikke oppført på sakliste når ordfører/møteleder og minst 2/3 av de møtende medlemmer ikke motsetter seg dette.

## **1.10 Forespørsler**

Ethvert medlem kan rette forespørsler til ordfører/leder om saker som ikke står på saklisten. Spørsmålsstilleren avgjør om forespørselen skal stilles i form av grunngitt spørsmål eller interpellasjon. Forespørsler behandles normalt først i møtene.

### **1.10.1 Grunngitt spørsmål:**

Grunngitte spørsmål er forespørsler som gjelder konkrete forhold og som fremmes skriftlig av et medlem overfor ordfører/leder minimum 3 hverdager før møtet. Medlemmets spørsmål og svaret legges ut på medlemmens bord til møtet. Det fremmes ikke forslag ved grunngitte spørsmål.

Spørsmålsstilleren gis anledning til kort å fremføre spørsmålet. Deretter gis svareren, som regel ordfører/leder, ordet til svar. Spørsmålsstilleren får anledning til et kort tilleggsspørsmål og svareren anledning til et kort tilleggssvar.

### **1.10.2 Interpellasjon:**

Interpellasjon er en forespørsel som gjelder prinsipielle spørsmål, og der både interpellanten og svareren, som regel ordfører/leder, kan fremme forslag som tas opp til votering. Slike forslag skal i hovedsak vedtas oversendt annen instans for utredning og videre behandling.

Interpellasjon skal fremmes skriftlig til ordfører/leder minimum 10 dager før møtet. Interpellasjon og svar med forslag sendes ut som sak sammen med de øvrige saker, eller som tilleggssak, så fremt dette er mulig. Forslag som settes frem under interpellasjonsdebatt kan ikke tas opp til avstemming dersom ordfører/leder eller minst 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

Total behandlingstid av interpellasjon er maks. 30 min. Interpellanten og svarer, som regel ordfører/leder får ordet to ganger og øvrige talere en gang hver innenfor rammen av maks. behandlingstid.

## **1.11 Offentlig spørreordning**

Før møte settes, kan det gjennomføres inntil 30 minutters offentlig spørretid i møtesalen. Dette gjelder ikke i samkommunestyrets budsjettmøter. Det føres ikke referat/protokoll fra den offentlige spørreordningen. Spørretiden bortfaller straks møtet er satt.

Personer som er bosatt i deltakerkommunene kan stille spørsmål til ordfører/leder. Organets medlemmer kan ikke selv delta som spørre. Spørsmålene må gjelde kommunale forhold innenfor samkommunestyrets/organets arbeidsområde. Spørsmål skal om mulig meldes til administrasjonen i samkommunen, muntlig eller skriftlig, minst 3 dager før møtet.

Spørsmål leses opp av ordfører/leder før de blir besvart. Etter at spørsmålene er blitt besvart, gis det anledning til 2 replikker mellom spørre og ordfører/ leder. Er et medlem ikke enig i ordførerens/ lederens svar, kan medlemmet etter spørretiden forlange at spørsmålet tas opp på nytt i neste møte. Oppstår tvil om forståelse av disse retningslinjene, avgjør ordfører/ lederen spørsmålet.

## 1.12 Inhabilitet

Om inhabilitet gjelder forvaltningslovens bestemmelser kapittel II med de særregler som følger av kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Når spørsmålet om inhabilitet først er reist, skal organet votere over habilitetsspørsmålet.

## 1.13 Ordskifte

Ordfører/ leder leser opp navnet saken har fått på innkallingen og redegjør for saken så langt det er påkrevet. Deretter er ordet fritt, og representantene får ordet i den rekkefølge de har bedt om det. Dersom flere ber om ordet samtidig, avgjør lederen rekkefølgen.

Taleren skal henvende seg til lederen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken ordskiftet gjelder. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er heller ikke lov å lage uro som uttrykker misnøye eller bifall. De folkevalgte organ kan vedta at taletiden skal begrenses til et bestemt antall minutter for hver taler, eventuelt med forskjellige antall minutter for ordfører/ leder og øvrige med talerett.

## 1.14 Forslag

Forslag settes frem skriftlig til ordfører/ leder og skal være underskrevet av forslagsstilleren. Forslag som gjelder valg, utsettelse av saken, oversendelse av saken til annet organ, eller at et forslag ikke kan vedtas, kan gis muntlig.

## 1.15 Votering

Samkommunestyret og underordnede organ opprettet av samkommunestyret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes ved alminnelig flertall, dersom ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er ordfører/leders stemme avgjørende.

Når ordskiftet er ferdig, sier ordfører/leder fra om at saken tas opp til votering. Fra da av og til saken er avgjort er det ikke anledning til mer ordskifte om saken, eller fremsetting av nye forslag i saken.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordfører/ leder frem forslag om rekkefølge i voteringen.

Før endelig avstemming i en sak kan forsamlingen vedta prøvevotering som ikke er bindende. Bare de medlemmer som er til stede når saken tas opp til votering har rett til å stemme. Organets medlemmer kan ikke forlate møtesalen før voteringen er over, og plikter å stemme.

Ved valg kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig votering, og det er anledning å stemme blankt. Votering kan foregå på flere måter; ved stilltiende godkjenning, ved håndsopprekning, ved å reise seg, ved navneopprop eller ved skriftlig votering.

### **1.16 Møtebok**

Det skal føres møtebok. Møteboka skal inneholde tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet og alle fremsatte forslag og avstemningsresultatet.

Et medlem eller en gruppe av medlemmer har rett til protokolltilførsel i saker som blir behandlet. Møteprotokoll refereres i møtet og godkjennes av medlemmene med underskrift. Utskrift av møteprotokoll sendes medlemmer, varamedlemmer og deltakerkommunene innen rimelig tid. Møteprotokoll offentliggjøres så snart det lar seg gjøre.

### **1.17 Administrasjonssjefen**

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal fremme innstilling i saker som er utredet av administrasjonen. Administrasjonssjefen har ansvaret for sekretariatsfunksjonen til samkommunestyret og øvrige organ i samkommunen.

## **2 Godtgjørelse av ombud/tillitsverv med hjemmel i kommunelovens § 42**

### **2.1 Ordfører og varaordfører i samkommunen:**

Ordfører og varaordfører gis en samlet fast godtgjørelse på kr 88 600,- pr år tilsvarende 10 % av godtgjøring til stortingsrepresentant (f.t 88.600 pr år) som fordeles med 75 % til ordfører og 25 % til varaordfører. Ordfører og varaordfører gis ikke møtegodtgjørelse eller godtgjørelse som leder eller medlem i samkommunestyret eller samkommunens utvalg, råd og nemnder. Ordfører og varaordfører gis ikke vederlag for tapt arbeidsfortjeneste.

### **2.2 Medlemmer i samkommunestyret:**

Medlemmer og møtende varamedlemmer gis en møtegodtgjørelse på kr 1000,- pr møte. Ordførere gis ikke møtegodtgjørelse.

### **2.3 Ledere av utvalg, nemder og råd oppnevnt av samkommunestyret:**

Godtgjørelse gis til følgende ledere med følgende satser pr. møte:

Kontrollutvalget    kr 1000,-

Andre faste utvalg, nemnder og råd    kr 1000,-

Ved leders forfall får fungerende møteleder samme godtgjørelse som leder i stedet for ordinær godtgjørelse som medlem.

### **2.4 Medlemmer av utvalg, nemder og råd oppnevnt av samkommunestyret:**

Det gis en møtegodtgjørelse på kr 750,- pr møte til medlemmer og møtende varamedlemmer. Ordførere gis ikke møtegodtgjørelse.

### **2.5 Godtgjørelse for representasjon**

Det gis ikke møtegodtgjørelse. Kommunen dekker representantenes utgifter (for eksempel tapt arbeidsinntekt og reiseutgifter) når dette ikke dekkes av organet selv. Det vises til reglementets kapittel 3.



## **2.6 Generelle begrensninger**

Det utbetales bare 1 – en – møtegodtgjørelse for fortløpende møter i flere organ innen samme dag. Det utbetales ikke møtegodtgjørelse ved deltakelse på kurs og konferanser og lignende, unntatt når dette er pålagt.

Ved uttredelse av verv med fast årlig godtgjøring og når vervet varer en del av kalenderåret, utbetales en forholdsmessig andel av den faste årlige godtgjørelsen som samsvarer med den andel av kalenderåret vedkommende har vært i funksjon.

## **2.7 Brukerrepresentanter**

Bruker som er leder i brukerutvalg eller midlertidige utvalg gis en godtgjørelse på kr 500,- pr møte. Brukerrepresentanter som er medlemmer i brukerutvalg eller midlertidige utvalg gis en godtgjørelse på kr 300,- pr møte. Det utbetales i tillegg km godtgjørelse.

## **3 Dekning av tapt arbeidsinntekt og utgifter ved utøvelse av verv**

Tapt arbeidsinntekt og utgifter i forbindelse med utøvelse av verv som kommer inn under kapittel 1 godtgjøres av samkommunen etter følgende regler:

### **3.1 Dekning av tapt arbeidsinntekt:**

Det gis dekning for tapt arbeidsinntekt i tidsrommet 07.00 – 21.00. Tapt arbeidsinntekt dekkes med inntil 7,5 timer pr dag. Ut over dette tidsrom og/ eller timetall kan tapt arbeidsinntekt dekkes på grunnlag av særskilt dokumentasjon.

5 timer eller mer regnes som hel dag. For fravær under 5 timer gis et vederlag basert på tapt timelønn/ timefortjeneste.

Ansatte i offentlig virksomhet eller andre som opprettholder sin lønn under fravær for å ivareta verv i samkommunen, gis ikke vederlag for tapt arbeidsinntekt.

### **3.2 Udokumentert tapt arbeidsinntekt**

Udokumentert tapt arbeidsinntekt kompenseres med kr 144,-/time.

### **3.3 Dokumentert tapt arbeidsinntekt**

Dokumentert tapt arbeidsinntekt kompenseres innenfor en øvre grense på kr 450,- pr. time.

For selvstendige næringsdrivende beregnes timelønn på bakgrunn av siste års likningsattest. Netto næringsinntekt legges til grunn. I de tilfeller den selvstendige næringsdrivende har ordinær lønnsinntekt i tillegg til næringsinntekt, slås disse sammen og danner beregningsgrunnlaget. Daglønn beregnes ut fra 260,- dager/år. Timelønn beregnes ut fra 7,5 timer pr dag.

### **3.4 Utgifter til omsorgsarbeid:**

Utgifter som er nødvendige for å kunne delta i politiske utvalg og råd m.v f.eks barnepass, kan etter søknad refunderes. Søknader avgjøres av administrasjonssjef.

### **3.5 Reiseutgifter:**

Skyssutgifter godtgjøres etter reiseregulativ for kommunene. Det er en forutsetning at det er formålstjenlig og økonomisk å bruke egen bil. Reiser må være best mulig samordnet.

Kostgodtgjørelse dekkes etter regulativ for kommunene. Det utbetales ikke kostgodtgjørelse dersom det blir gitt kommunal eller annen servering.

Refusjon av utgifter i forbindelse med reiser som er nødvendig for utøvelse av vervet utbetales mot refusjonskrav med dokumentasjon for reiseutlegg.

### **3.6 Andre utlegg**

Det gis dekning for andre utlegg som utøvelse av vervet nødvendiggjør når slike utgifter dokumenteres. Administrasjonssjefen har avgjørelsesmyndigheten.

## **4 Utbetaling av godtgjørelser, vederlag og refusjoner**

### **4.1 Framsetting av krav og utbetaling**

Godtgjørelse til ordfører og varaordfører utbetales som faste månedlige beløp.

Møtegodtgjørelser utbetales fortløpende ihht møteprotokoll. Øvrige godtgjørelser, vederlag og refusjoner i forbindelse med møter utbetales fortløpende etter attesterte krav.

Godtgjørelser, vederlag og refusjoner for andre oppdrag utbetales fortløpende etter attestert regning.

Den enkelte representant har ansvar for å framsette krav om godtgjørelse, vederlag og refusjon for utgift. Krav skal framlegges fortløpende og uoppfordret til administrasjonen i samkommunen. Blanketter for møtegodtgjørelse mv leveres ut til medlemmene på møtet.

## **5 Andre bestemmelser**

### **5.1 Tvist**

Uenighet om tolking av reglementet avgjøres av samkommunestyret.

### **5.2 Ikrafttreden**

Reglementet trer i kraft med virkning fra og med 01.05.2016.

### **5.3 Endring av reglement**

Endring av dette reglement vedtas av samkommunestyret selv.