

Reglement for lokalstyret

Side 1 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

§ 1. Valg og sammensetning

Lokalstyret velges av Longyearbyens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i Svalbardloven og i forskrift om valg til Longyearbyen lokalstyre.

I løpet av perioden kan det avholdes suppleringsvalg etter egne regler.

Lokalstyrets medlemstall er ved særskilt vedtak fastsatt til 15.

§ 2. Konstituering

Så snart valgoppgjøret er avsluttet, innkalles til konstituerende møte i det nyvalgte lokalstyret. Møtet kalles sammen av tjenestegjørende leder med minst 14 dagers varsel, og holdes innen utgangen av november måned. Det er vedtaksført når 2/3 av medlemmene er tilstede.

I det konstituerende møtet velges administrasjonsutvalg, leder og nestleder for den nye valgperioden, valgstyre, medlemmer til faste utvalg og komiteer under lokalstyret og leder og nestleder i disse.

Lokalstyre og administrasjonsutvalg trer i funksjon fra det konstituerende møte. Leder, nestleder og de valgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgt.

For utvalg som ikke blir valgt i det konstituerende møtet, forlenges de sittende medlemmers funksjonstid inntil nyvalg foretas.

Det nyvalgte lokalstyret treffer selv vedtak om neste års budsjett.

§ 3. Arbeidsområde.

Lokalstyret er øverste organ i Longyearbyen lokalstyre, og treffer vedtak på vegne av Longyearbyen lokalstyre så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Lokalstyret selv kan opprette de faste utvalg det finner hensiktsmessig. Slike utvalg skal ha minst tre medlemmer. Lokalstyret fastsetter området for de faste utvalgs virksomhet. Faste utvalg kan tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov. Lokalstyret velger medlemmer og varamedlemmer til utvalgene, og blant medlemmene leder og nestleder.

Lokalstyret kan opprette komiteer til forberedende behandling av saker og til å utføre særskilte verv. Slik komité kan også tildeles myndighet til å avgjøre enkeltsaker som har direkte tilknytning til komiteens oppdrag.

Lokalstyret kan forlange enhver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse. Lokalstyret kan omgjøre vedtak av andre folkevalgte organer eller administrasjonen i samme utstrekning som disse kunne omgjøre vedtaket selv.

§ 4. Saksbehandlingsregler for lokalstyret.

I henhold til forskrift om saksbehandlingsregler for Longyearbyen lokalstyre og om de folkevalgtes rettigheter og plikter (saksbehandlingsforskriften) § 12 er det lokalstyret selv som ved reglement skal fastsette nærmere regler for saksbehandlingen i

Reglement for lokalstyret

Side 2 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

folkevalgte organer. De regler som gjelder for saksbehandlingen i lokalstyret følger av dette reglement.

§ 5. Forberedelse av saker til lokalstyret.

Saksforberedelsen i Longyearbyen lokalstyre skal bygge på prinsippet om fullført saksbehandling.

I henhold til Svalbardloven § 39, er det administrasjonssjefens ansvar å påse at de saker som legges frem for politisk behandling er tilfredsstillende utredet. Leder av lokalstyret bør i forbindelse med oppsetting av saksliste selv foreta en vurdering om administrasjonens saksfremlegg anses tilfredsstillende for den politiske saksbehandling som skal finne sted.

Samtlige saker som fremlegges for lokalstyret skal inneholde forslag til vedtak. Forslag til vedtak fremmes av det organ som har innstillingsrett.

Saker underlagt taushetsplikt:

Papirene deles ut på møtet og samles inn og makuleres etter møtet.

§ 6. Innstillingsrett.

Følgende organer har innstillingsrett i saker som skal behandles av lokalstyret:

- Samfunns- og kulturutvalget innenfor utvalgets ansvarsområde
- Teknisk utvalg innenfor utvalgets ansvarsområde
- Vilt- og naturvernutvalget innenfor utvalgets ansvarsområde
- Administrasjonsutvalget – i økonomiplan, årsbudsjett og alle saker som ikke faller innenfor andre organers ansvarsområder.
- Ad hoc komiteer er oppnevnt av lokalstyret og som rapporterer direkte til lokalstyret.

§ 7. Lokalstyrets møter.

Lokalstyret treffer sine vedtak i møte. Lokalstyret kan bare treffe vedtak når minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Lokalstyret holder sine møter for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter Svalbardlovens § 37, jf. Kommunelovens § 31.

Møteleder skal på anmodning gi tillatelse til at forhandlingene i åpne møter tas opp på lydbånd, video eller lignende, eller kringkastes over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.

Vedtatt om å behandle en sak for lukkede dører kan foretas dersom hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller kommunestyret vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Reglement for lokalstyret

Side 3 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

Lokalstyret selv kan av hensyn til personvern gi bestemmelser om at møtene i andre organer eller i visse sakstyper i andre organer skal holdes for lukkede dører.

Lokalstyret selv kan også ellers, når det er nødvendig på grunn av et bestemt angitt forhold ved den særskilte sak eller sakstype, bestemme at møtene i andre organer skal holdes for lukkede dører, når organet selv ikke skal fatte vedtak i saken.

Lokalstyret kan utarbeide nærmere retningslinjer for åpne møter i lokalstyret med utvalg og komiteer.

Møter holdes i henhold til fastsatt møteplan som vedtas av lokalstyret selv. I tillegg kan det holdes møter når lederen finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Lederen av lokalstyret innkaller til møte, både gjennom utsendt innkalling og gjennom offentlig kunngjøring. Innkallingen og kunngjøringen skal være i samsvar med saksbehandlingsforskriftens krav, og inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, samt saksliste og opplysninger om hvor saksdokumenter, som ikke er unntatt offentlighet, er tilgjengelige for allmennheten.

Innkalling og sakspapirer skal utsendes senest 7 dager før møtet til lokalstyrets medlemmer og de tre første varamedlemmene fra hver partigruppe. Saker om økonomiplan og årsbudsjett skal utsendes senest 14 dager på forhånd, unntatt saker om endringer i økonomiplan og årsbudsjett.

Innkalling og saksliste skal legges ut til offentlig ettersyn samtidig med at disse sendes lokalstyrets medlemmer/ de tre første varamedlemmene fra hver partigruppe.

Lokalstyrets møter ledes av leder/nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Administrasjonssjefen har, personlig eller ved en av sine underordnede, etter Svalbardlovens § 39 møte- og talerett i lokalstyret.

Leder av lokalstyret og administrasjonssjefen kan også bli enige om at en tjenestemann/- kvinne skal innkalles til møtet for å informere i konkrete saker med det formål å lette saksbehandlingen. Tilsvarende gjelder også for andre som har deltatt i administrasjonens saksforberedelse av en sak.

Leder av lokalstyret kan videre invitere representanter for virksomheter, organisasjoner etc. og andre til å til møter i lokalstyret for å gi orienteringer om saker av allmenn interesse. Slike orienteringer bør fortrinnsvis holdes i forkant av at møtet i lokalstyret settes.

§ 8. Rett og plikt til å delta i møter.

Den som er valgt til medlem av lokalstyret plikter å delta i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall. Som gyldig forfall regnes tjenestereiser, spesielle arbeidsforhold, sykdom og vektige velferdsgrunner.

Reglement for lokalstyret

Side 4 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

§ 9. Forfall til møte eller enkeltsaker.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer så vidt mulig i den nummerorden de er valgt – enten fra enkeltpartier eller grupper.

Forfall meldes lederen sammen med forfallsgrunn.

Medlemmene skal også melde ifra til leder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være innhabil ved behandlingen av en sak, slik at varamedlem kan innkalles.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder han/hun straks fra om dette til lederen slik at varamedlem kan innkalles.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i lokalstyret, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet eller varamedlem har tiltrådt.

§ 10. Uttreden og suspensjon.

Den som taper valgbarheten til et folkevalgt organ i valgperioden trer endelig ut av dette. Hvis tap av valgbarhet skyldes registrert utflytting fra Longyearbyen for ett år eller mindre, trer vedkommende ut av vervet for den tid utflyttingen varer.

Det enkelte medlem/varamedlem har plikt til å varsle Lokalstyret om forhold som nevnt i foranstående avsnitt.

Lokalstyret kan etter søknad fritta, for kortere tidsrom eller resten av valgperioden, den som ikke uten uforholdsmessig vanskelighet eller belastning kan skjømte sine plikter i vervet.

Lokalstyret selv kan vedta å suspendere en folkevalgt fra sine verv. Slikt vedtak må være i hjemlet i lov eller forskrift.

§ 11. Taushetsplikt

Vedtar lokalstyret å behandle en sak for lukkede dører, plikter lokalstyrets medlemmer og eventuelt andre møtedeltagere så langt annet ikke blir bestemt, å bevare taushet om forhandlingene og om de vedtak som gjøres. (Jf. Svalbardlovens § 37, Kommunelovens § 31, forvaltningslovens § 13 og bestemmelser gitt i ulike særlover).

Taushetsplikten varer til annet er bestemt eller inntil de hensyn som har bevirket vedtaket har bortfalt.

Alle møtedeltagere skal ha avgitt taushetsløfte.

§ 12. Møtets åpning

Møtet skal starte på det berammede tidspunktet, og det begynner med at møtelederen registrerer møtende medlemmer og varamedlemmer ved navneopprop.

Møtelederen erklærer møtet for lovlig satt dersom det lov-/forskrifts- messige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og saksliste er godkjent.

Reglement for lokalstyret

Side 5 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

Fra lovlig møte er satt og til dets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klarert med møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til møtelederen før de kan delta i møtet. Skjer fremmøtet etter at en sak er tatt opp til avstemming, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før vedkommende kan delta i forhandlingene.

§ 13. Rekkefølgen for behandling av sakene

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noens forfall, eller andre saker relatert til sakliste eller regler for behandling av møtet, behandles dette først.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der. Lokalstyret kan med vanlig flertall vedta en annen rekkefølge.

Forespørsler skal, uten hensyn til nummerorden, besvares etter de øvrige saker. Møteleder skal imidlertid ved møtes begynnelse gi en orientering om mottatte forespørsler.

Lokalstyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saklisten.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til lokalstyret kan ikke tas opp til realitetsbehandling dersom møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette. I så fall må saken fremmes for et senere møte i lokalstyret.

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

§ 14. Innhabilitet

Den som erklæres innhabil i en sak deltar ikke i behandlingen av vedkommende sak.

Om innhabilitet gjelder reglene i forvaltningslovens kapittel II, med følgende unntak:

- a) Innhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring og lignende for slike verv.
- b) Ansatte i lokalforvaltningen som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som innhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett og økonomiplan gjelder ikke første punktum.
- c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens § 28 andre ledd er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtaket, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, innhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.
- d) Er en overordnet innhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.

Reglement for lokalstyret

Side 6 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

§ 15. Redegjørelse for saken.

Møtelederen leser opp det nummer og den betegnelse som saken har fått i innkallingen. I tillegg refereres den innstillingen/det forslag til vedtak som foreligger.

Lederen eller en annen representant i det utvalg som har avgitt innstilling i saken skal ved behov redegjøre for saken, herunder behandlingen i utvalget, utvalgets anbefaling og eventuell dissens.

Dersom det foreligger tilleggs- dokumenter/- opplysninger i saken, skal det alltid informeres om dette.

Møtelederen spør deretter om noen vil ha ordet i saken. Ber flere om ordet samtidig avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

§ 16. Ordskiftet.

Etter at en sak er tatt opp til behandling, får hvert medlem som ønsker det, anledning til å be om ordet.

Etter hvert innlegg gis det anledning til replikk på maksimum 1 minutt. Alle som ønsker replikk til innlegget må tegne seg i løpet av innlegget, og ingen gis anledning til mer enn 1 replikk under hvert innlegg.

Replikken skal være direkte rettet til dette innlegget, og må ikke få form av et nytt innlegg eller bli en replikk til en av de andre replikkene. Etter replikksrunden får den som hadde innlegget anledning til en sluttreplik på maksimum 1 minutt.

Hvis møtelederen selv ønsker å delta i ordskiftet, kan vedkommende ikke selv lede ordet under sitt innlegg med etterfølgende replikkordskifte. Det samme gjelder hvis lederen skal svare på interpellasjoner.

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Taleren skal nøye holde seg til saken eller til den delen av saken som ordskiftet gjelder.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det må heller ikke lages støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Ved gjentatte overtredelser av reglementets ordensbestemmelser kan forsamlingen vedta at vedkommende skal utestenges fra resten av møtet, etter at møteleder først har gitt advarsel.

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

§ 17. Taletid

Før ordskiftet i en sak er begynt, og under ordskiftet, kan lokalstyret ved alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det med alminnelig flertall gjøres unntak for møteleder, sakens talsmann og andre

Reglement for lokalstyret

Side 7 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

som presenterer saker for Lokalstyret. Lokalstyret kan også med alminnelig flertall også vedta at ikke skal åpnes for replikkordskifte i en sak.

§ 18. Avslutning av ordskiftet

Sluttstrek på talerlista foreslås av leder når en sak synes å være ferdig utdebattert. Samtidig med forslag om sluttstrek, kan de som har noe mer å tilføye tegne seg på talerlista.

Etter at sluttstrek er satt for ordskiftet kan ingen nye talere be om ordet.

§ 19. Forslag

Forslag kan ikke settes frem av andre enn lokalstyrets medlemmer, med mindre særlig lov- eller forskriftsbestemmelse gir også andre rett til å sette frem forslag.

Forslag skal være skriftlig og leveres møtelederen. Forslaget skal være underskrevet av forslagstilleren.

Forslag kan gis muntlig dersom det gjelder valg og ansettelse. Det samme gjelder forslag om at en sak skal utsettes eller forslag om at en innstilling ikke skal vedtas.

Møteleder skal referere alle forslag før ordskiftet er avsluttet. Tilsvarende gjelder før strek settes.

Dersom møtelederen har satt sluttstrek for å melde seg på talerlista, og det blir lagt frem forslag til vedtak i saken, skal møtelederen gi mulighet for ordskifte om de nye forslagene.

§ 20. Avstemming

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemming. Fra da av og til saken er avgjort ved avstemming, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes frem nye forslag om den. Heller ikke er det i dette tidsrommet adgang til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er tilstede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemmingen er ferdig, og plikter å avgjøre stemme. Ved saker om valg og ansettelse kan blank stemmeseddel brukes.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølge av stemmegivningen og eventuelt avstemmingsmåten. Bli det ordskifte om dette, skal møtelederen se nøye til at talerne bare holder seg til avstemmingsspørsmålet. Lokalstyret avgjør med alminnelig flertall rekkefølgen av stemmegivningen og eventuelt avstemmingsmåten.

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

Er den innstilling eller det forslag det skal stemmes over delt inn i poster eller paragrafer, og det er fremmet avvikende forslag, kan det stemmes foreløpig over hver

Reglement for lokalstyret

Side 8 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt – i tilfelle også her etter prøveavstemming – over hele innstillingen eller forslaget.

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemning over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det fremsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemming, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av saksbehandlingsforskriften. (Med alminnelig flertall menes et flertall av de tilstedeværende representanter). Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg.

Valg av medlemmer av folkevalgte organer holdes som forholdstallsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som flertallsvalg. Administrasjonsutvalgets medlemmer velges i henhold til egne bestemmelser gitt i Svalbardloven.

Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemming.

§ 21. Stemmemåten.

Avstemmingen iverksettes på en av disse måtene:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter frem med spørsmål om noen har noe å uttale seg mot.
- b) Ved at møteleder oppfordrer medlemmer som er mot et forslag til å reise seg eller rekke opp hånden (vise stemmetegn). Kontraprøve skal gjennomføres dersom møtelederen eller forlanger det eller noe medlem krever det.

Denne stemmemåten kan også benyttes ved alternativ votering. Som normalregel skal den som stemmer for et annet forslag enn innstillingen vise stemmetegn.

- c) Ved navneopprop. Denne avstemmingsmåten kan kun benyttes når det stemmes ja eller nei. Det fastlegges ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det fortsettes så i alfabetisk orden. Et medlem som møtelederen oppnevner til det, kontrollerer stemmegivningen ved avmerkning i medlemsfortegnelsen.

Navneopprop benyttes når møtelederen bestemmer det eller et medlem krever det og dette krav får tilslutning fra minst 1/5 av lokalstyrets medlemmer.

Stemmegivning over navneopprop skal skje uten forutgående ordskifte, på den måten som er nevnt under punkt b).

Reglement for lokalstyret

Side 9 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

d) **Ved sedler uten underskrift**

Denne avstemmingsmåten kan kun benyttes ved valg eller ansettelse, og den skal brukes ved slike avstemminger dersom minimum ett medlem krever dette.

To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene.

§ 22. Forespørsler - interpellasjoner

Medlemmer eller varamedlemmer som påregner å delta i vedkommende møte, kan stille forespørsler (interpellasjoner eller spørsmål) til lederen av lokalstyret.

Slike forespørsler kan ikke påregnes besvart uten at de er skriftlig anmeldt (innkommet) til ordføreren senest x (anbefaler 5) dager før møtet. Forespørsler kan enten lederen av lokalstyret besvare selv, eller la en annen, for eksempel administrasjonssjefen, besvare.

Forespørsler som angår prinsipielle saker behandles som interpellasjoner, mens forespørsler som gjelder helt konkrete forhold, behandles som spørsmål. Lederen av lokalstyret avgjør etter samråd med spøreren om en forespørsel betraktes som en interpellasjon eller et spørsmål.

Forslag som fremsettes i forbindelse med slik forespørsel, kan ikke avgjøres i samme møte, hvis lederen eller 1/3 av de møtende i lokalstyret motsetter seg dette.

Følgende regler gjelder for arbeidsmåten i forbindelse med forespørsler:

a) **Interpellasjoner**

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten, lederen og den som besvarer forespørselen, om dette er en annen enn lederen, få ordet to ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang. Taletiden ved behandling av interpellasjoner bør avgrenses til fem minutter for første innlegg til interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. Ellers bør taletiden settes til inntil tre minutter. Behandlingen av interpellasjoner bør ikke vare mer enn maksimum 30 minutter.

b) **Spørsmål**

Ved behandling av spørsmål kan spøreren og den som svarer, ha ett innlegg hver som begrenses til fem minutter. De kan dessuten ha ordet en gang til hver for å gi konkrete bemerkninger, herunder stille tilleggsspørsmål og gi svar. Ingen andre skal ha ordet.

c) **Forslag**

Forslag som fremsettes i forbindelse med ovennevnte forespørsler, blir normalt å oversende til administrasjonsutvalget, faste utvalg eller ad hoc komiteer uten realitetsvotering.

Reglement for lokalstyret

Side 10 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

§ 23. Mottagelse av utsendinger, grupper m.v.

Utsendinger eller grupper som vil møte lokalstyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til lederen senest dagen før møtet.

Lokalstyret avgjør om utsendingene skal tas imot.

Blir utsendingene mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av lokalstyrets medlemmer. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige grupper i lokalstyret være representert.

Er lederen eller nestlederen av lokalstyret medlem av utvalget, gjør vedkommende tjeneste som leder i dette. Ellers velger utvalget selv sin leder.

§ 24. Protokoll.

Det skal føres en protokoll (møtebok) for lokalstyrets møter. Denne føres under ledelse av møtelederen.

For hvert møte føres det i protokollen:

- Møtested og møtetid
- Dato og måte for innkalling
- Tilstedeværende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer
- Eventuelle protester mot innkalling og saksliste
- Saker i nummerert rekkefølge for kalenderåret
- Kort tekst om hva hver enkelt sak gjelder
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For hver enkelt sak – de forslag som reises -, bortsett fra de realitetsforslag som blir trukket i møtet før votering og stemmegivning
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett fremgangsmåte
- Lokalstyrets vedtak

Trer noen fra eller til forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen sammenhelt med medlemsfortegnelsen ser hvem som har tatt del i avstemmingen under hver sak.

Protokollen gjøres ferdig i etterkant av møtet og underskrives av møtelederen. Protokollen sendes ut til lokalstyrets medlemmer og de tre første varamedlemmene fra hver partigruppe, samt eventuelle andre varamedlemmer som har møtt i det aktuelle møtet. Protokollen legges frem som egen sak på det påfølgende møtet i lokalstyret for endelig godkjenning.

Protokoller og sakslister skal systematiseres og samles for innbinding. De innbundne dokumenter skal sikres og tas vare på av bl.a. historisk interesse, og skal skje i samsvar med lover, forskrifter og eventuelle andre vedtak.

Ansvaret for systematisering og oppbevaring av lokalstyrets protokoll m.v. tilligger administrasjonssjefen.

Reglement for lokalstyret

Side 11 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

§ 25. Anmodning om protokolltilførsel.

Som hovedregel tillates ikke protokolltilførsel.

Protokolltilførsel skal likevel tillates i der det påberopes manglende lovlighet eller formelle feil i saksbehandlingen.

Protokolltilførsel skal forkastes der den kun fremmer synspunkter eller temaer som det er votert over tidligere i møtet på en lovlig måte, eller den fremmes for å angi forklaring på eget votum eller egen holdning eller handling.

Anmodning om protokolltilførsel må være fremsatt i møtet og umiddelbart i forbindelse med den sak eller beslutning protokolltilførselen gjelder.

Møtelederen, eller lokalstyret der protest blir reist mot møtelederens bestemmelse, avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

§ 26. Lovlighetskontroll.

Tre eller flere av medlemmer av lokalstyret kan i medhold av Svalbardlovens § 43, jf. Kommuneloven § 59, sammen bringe avgjørelser fattet av folkevalgt organ eller Longyearbyen lokalstyres administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Dette gjelder likevel ikke for avgjørelse opp ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

Krav om lovlighetskontroll fremsettes for det organ som har fattet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder sin avgjørelse, oversendes saken til departementet.

Det organ som har truffet avgjørelsen, organ i Longyearbyen lokalstyre overordnet dette, eller departementet, kan beslutte at avgjørelsen ikke skal iverksettes før lovlighetsklagen er avgjort.

Fristen for å kreve lovlighetskontroll er 3 uker fra det tidspunktet avgjørelsen ble truffet.

§ 27. Klagebehandling og anmodning om ny behandling

Parter i en sak skal samtidig oversendelse av utskrift av møtebok informeres om sine muligheter til å påklage et vedtak. Klagebehandlingen håndteres videre innenfor de bestemmelser og frister som følger av forvaltningslov, saksbehandlingsforskriften, særlov og særforskrifter.

Organer med innstillingsrett i henhold til dette reglementets § 5 kan, når det gjelder saker som disse har forberedt direkte, avslå anmodning om å ta en sak opp til ny behandling når denne er lovlig avgjort av lokalstyret.

§ 28. Mindretallsanke

I saker hvor underutvalg og komiteer er delegert avgjørelsesmyndighet fra lokalstyret kan mindretallet anke beslutninger inn for lokalstyret. Utvalgets avgjørelse i slike saker bør ikke iverksettes med mindre dette er nødvendig som følge av sakens karakter eller for ivareta Longyearbyen lokalstyres interesser.

Reglement for lokalstyret

Side 12 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

§ 29 Betinget delegasjon i hastesaker.

Med mindre annet følger av lov, forskrift eller forvaltningsrettslige prinsipper kan administrasjonsutvalget treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av lokalstyret, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle lokalstyret. Melding om vedtak truffet i medhold av denne § skal forelegges lokalstyret på neste møte.

Dagens §§ 29 – 33 i reglementet for lokalstyret blir §§ 30 – 34 i revidert reglement for lokalstyret.

(Ny bestemmelse, vedtatt av lokalstyret i møte 17.06.02, PS 078/02)

§ 30. Spørretidsordning

Lokalstyret kan beslutte å gjennomføre offentlig spørretidsordning i tilknytning til Lokalstyrets møter og fastsette reglement for slik ordning.

§ 31. Administrasjonens oppgaver.

Administrasjonen i Longyearbyen lokalstyre skal ivareta sekretariatsfunksjonen for lokalstyret.

Sekretariatsfunksjonen innebærer ansvaret for lokalstyrets sakspapirer, kunngjøring av møter, protokoll og møte-/protokoll- utskrifter.

§ 32. Reglementer for utvalg og komiteer under lokalstyret

Lokalstyret selv vedtar reglementer for administrasjonsutvalget, andre utvalg og komiteer.

Lederen i lokalstyret skal ha møte-, tale- og forslagsrett i alle folkevalgte organer i Longyearbyen lokalstyre.

Inntil slike reglementer er fastsatt gjelder bestemmelsene i dette reglementet tilsvarende så langt de passer.

§ 33. Folkevalgtes innsyn i saksdokumenter mv.

Lokalstyret selv kan fastsette reglement for de folkevalgtes rett til innsyn i saksdokumenter og til informasjon i saker som er under behandling.

Reglement for lokalstyret

Side 13 av 13

Vedtatt av Lokalstyret 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02
Endret av lokalstyret 17.06.02, PS 078/02.

§ 34. Gyldighet og endringer.

Dette reglementet er vedtatt av lokalstyret i Longyearbyen lokalstyre 4. mars 2002, lokalstyresak PS 028/02, og trer i kraft fra denne dato.

Endring i dette reglementet kan kun foretas av lokalstyret selv.

Longyearbyen 17. juni 2002:

Sigmund Spjelkavik
leder av lokalstyret
(sign.)