



**REGLEMENT
FOR
INDERØY KOMMUNESTYRE**

Innhold

§ 1.A Sammensetning	2
§ 1.B Forberedelse av saker for kommunestyret	2
§ 2. Innkalling til møte. Dokumentutlegging	2
§ 3. Forfall. Varamedlemmer	2
§ 4. Hvilke andre enn kommunestyrets medlemmer tar del i møtet?	3
§ 5. Møteleder. Åpne eller stengte dører. Taushetsplikt	3
§ 6. Møtets åpning	3
§ 7. Rekkefølgen for behandling av sakene. Sak som er tatt opp til behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen	3
§ 8. Inhabilitet	4
§ 9. Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge	4
§ 10. Når medlemmene tar del i ordskiftet	4
§ 11. Møtelederens stilling under ordskiftet	4
§ 12. Avgrensning og avslutning av ordskiftet	5
§ 13. Forslag	5
§ 14. Saken tas opp til avstemning	5
§ 15. Prøveavstemning	5
§ 16. Stemmepåmåten	5
§ 17. Forespørsler, spørsmål og interpellasjoner	6
§ 18. Åpen spørretid for innbyggere i Inderøy	7
§ 19. Sendenemnder (deputasjoner)	7
§ 20. Orden i salen og bygningen	7
§ 21. Bokføring av forhandlingene	7
§ 22. Lovlighetskontroll	8
§ 23. Retningslinjer for behandling av oversendelsesforslag	8



§ 1.A Sammensetning

Inderøy kommunestyre består av 31 representanter.

§ 1.B Forberedelse av saker for kommunestyret.

Rådmannen sørger for at de saker som legges fram for kommunestyret, er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende bestemmelser gir. Formannskapet innstiller, jfr. kommune- lovens § 8 nr. 3, til kommunestyret vedrørende økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak.

Hovedutvalgene gir normalt innstilling i alle andre saker, og i saker som kommunestyret forøvrig krever utredet.

§ 2. Innkalling til møte. Dokumentutlegging.

Kommunestyret holder møte når det selv bestemmer det, når ordføreren finner det påkrevd eller minst 1/3 del av medlemmene krever det.

Ordføreren kaller kommunestyret sammen til møtet.

Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, spesifisert oppgave over de saker som skal behandles, og opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Innkallingen og saksutredning sendes hvert medlem av kommunestyret og til møtende varamedlemmer (større separate vedlegg sendes pr. epost).

Innkallingen med sakliste skal kunngjøres i Inderøyningen, på kommunens hjemmeside, i servicetorgene og i biblioteklokalene, som regel med en frist på 8 dager, når lov ikke påbyr annen kunngjøringsfrist slik som for eksempel kommunelovens § 45 når det gjelder behandling av budsjettet.

Innkallingen uten sakliste kunngjøres i den eller de aviser som kommunestyret bestemmer.

Samtidig med innkallingen legges alle sakens dokumenter ut til ettersyn på kommunens hjemmeside, i servicetorgene og i biblioteklokalene. Dette gjelder likevel ikke dokumenter som bør unntas fra offentlighet.

§ 3. Forfall. Varamedlemmer.

Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal han/hun straks melde dette til servicetorget i Inderøy rådhus og si fra om forfallsgrunnen. Servicetorget kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16. Det samme gjøres når han/hun er kjent med at en må fratre som inhabil i sak som skal behandles på møtet. Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder han/hun straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 16 inn i stedet for han/hun.



Har et varamedlem lovlig tatt sete i forsamlingen, skal han /hun delta i møtet til saken er ferdig behandla, sjøl om den som skulle ha møtt er kommet tilbake.

§ 4. Hvilke andre enn kommunestyrets medlemmer tar del i møtet?

Rådmannen tar del i møtet med møte- og talerett, men uten forslags- og stemmerett. Andre kan ta del når særskilt lovbestemmelse gir dem rett til det og da med de rettigheter og plikter vedkommende lov gir dem.

Andre kommunale tjenestemenn og særlige sakkyndige møter når ordfører, kommunestyret eller rådmannen kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger, men har ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

§ 5. Møteleder. Åpne eller stengte dører. Taushetsplikt.

Ordføreren eller varaordføreren eller, om begge disse har forfall, en ordstyrer som velges etter reglene i kommunelovens § 32, leder møtet.

Møtene holdes for åpne dører. En sak skal allikevel behandles for lukkede dører når kommunelovens § 31 krever det. Kommunestyret kan også vedta lukkede dører i andre enkeltsaker dersom kommunelovens § 31 hjemler det. Debatt om dette skal foregå for lukkede dører hvis møteleder krever det, eller kommunestyret vedtar det.

Bli det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være tilstede, så langt annet ikke blir vedtatt, å bevare taushet om forhandlingene. Taushetsplikten kan også gjelde de vedtak som blir fattet, inntil annet blir bestemt, eller inntil at grunnen til at vedtaket ble taushetsbelagt er falt bort. Er andre til stede under forhandlingene om slik sak, krever møtelederen også taushetsløfte av dem.

§ 6. Møtets åpning.

Til den tid møtet er berammet, registrerer møtelederen oppmøte og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Er det lovmessig minste antall til stede, erklærer han/hun møtet satt.

Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen 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.

§ 7. Rekkefølgen for behandling av sakene. Sak som er tatt opp til behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noe forfall, behandles først dette. Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der. Forespørsler behandles likevel etter de øvrige saker uten hensyn til mulig nummerorden på innkallingen. Kommunestyret kan vedta annen rekkefølge.



Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke endelig heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret vedtar å utsette forhandlingene om den.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til kommunestyremøtet, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot at den avgjøres.

I så fall sendes den til vedkommende hovedutvalg eller til den kommunale instans den hører under, eller den føres opp til behandling i senere kommunestyremøter. (Om forespørsel og forslag i forbindelse med forespørsel vises til § 17 nedenfor).

§ 8. Inhabilitet.

Den som etter kommunelovens § 40 er inhabil i en sak, eller som etter samme paragrafs 4 blir fritatt, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

§ 9. Møtelederens redegjørelse for saken. Talerne rekkefølge.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen, redegjør for innstillingen i saken, gjør oppmerksom på mulig dissens innen den forsamling som har gitt innstillingen og informerer om de dokumenter/uttalelser som er kommet inn etter at innstillingen var lagt fram. Møtelederen redegjør, eller ber andre redegjøre videre for saken så langt møtelederen finner det påkrevd.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølge mellom dem.

§ 10. Når medlemmene tar del i ordskiftet.

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Han skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder, møtelederen skal se til at det blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er heller ikke lov å lage ståk eller uro.

Overtreer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare ham/henne om nødvendig to ganger. Retter han/henne seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra ham/henne ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

§ 11. Møtelederens 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.



Vil møtelederen utenfor den utredning som er nevnt i § 9 første ledd, ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal han overlate ledelsen av forhandlingene til en annen, jfr. § 5 første ledd.

§ 12. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg.

Ved behandling av forslag om å korte av taletiden eller om å slutte ordskiftet, må bare en taler få høve til å ta ordet for og en imot forslaget, hver bare en gang og med høyst to minutters taletid.

§ 13. Forslag.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer, med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette fram forslag.

Forslaget leveres inn skriftlig til møtelederen.

§ 14. Saken tas opp til avstemning.

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra dette tidspunkt og fram til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den, eller settes fram noe nytt forslag i den. I dette tidsrommet kan det heller ikke tas opp noen annen sak til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme. Ved valg kan blank stemmeseddel brukes, jfr. kommunelovens § 35.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Bli det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet.

§ 15. Prøveavstemning.

Før endelig avstemning i en sak, kan forsamlingen vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt over hele innstillingen eller hele forslaget.

§ 16. Stemmemåten.

Avstemningen iverksettes på en av disse måter:

- a. Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen



setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.

- b. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag, til å reise seg eller å rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden.
- c. Ved sedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene.

Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ansettelser. De skal brukes ved slike avstemninger når noe medlem krever det.

Ved stemmelikhet, gjør møtelederens stemme utslag, med unntak av valg (jfr. kommunelovens §35).

§ 17. Forespørsler, spørsmål og interpellasjoner

Kopi av interpellasjon og spørsmål sendes straks de er mottatt til kommunestyrets gruppeledere.

Følgende behandlingsregler gjelder:

a) Forespørsel

Kommunestyrets medlemmer kan rette forespørsler til ordfører i møtet, også om saker som ikke står på sakslista. Ordfører bestemmer om utfyllende svar kan gis i møtet, eller om det skal gis foreløpig svar og at uttømmende svar gis på førstkommende kommunestyremøte. Debatt er ikke tillatt, men spørsmålsstiller har anledning til å stille ett tilleggsspørsmål.

b) Spørsmål

Spørsmål kan leveres skriftlig til ordføreren senest 5 dager før møtet. Ordføreren treffer de nødvendige forføyninger slik at svar kan avgis i første møte. Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ikke ha ordet mer enn 5 minutter. Ordskifte er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har rett til å stille ett tilleggsspørsmål. Tilleggsspørsmål og svar kan ikke overstige 2 minutter.

c) Interpellasjoner

Senest 1 uke før møter i kommunestyret kan medlemmer og varamedlemmer som skal delta i vedkommende møte, levere skriftlig interpellasjoner til ordføreren som avgjør hvem som skal svare.

Interpellanter kan gis inntil 7 minutters taletid til å redegjøre for interpellasjonen. Ordføreren eller den som svarer besvarer interpellasjonen innenfor en taletid på 5 minutter.

Bli det debatt etterpå, må ingen taler - bortsett fra interpellanten og ordføreren eller den som svarer - ha ordet mer en 1 gang. Taletiden for hver er begrenset til 2 min. Behandlingen av interpellasjonen må ikke vare over en 1/2 time, med adgang til å forlenge ytterligere inntil en 1/2 time etter forslag fra ordfører og vedtak i kommunestyret med alminnelig flertall.

d) Avgjørelse

Forslag i sammenheng med forespørsler, spørsmål eller interpellasjoner kan ikke avgjøres i møtet hvis ordfører eller 1/3 av de møtende motsetter seg det.



For øvrig gjelder dette reglements §§ 9, 10 og 11 også for forespørsler, spørsmål og interpellasjoner.

§ 18. Åpen spørretid for innbyggere i Inderøy

1. Umiddelbart før kommunestyrets møter settes, gjennomføres det inntil 30 minutter offentlig spørretid i møtesalen.
2. Spørretiden er over når kommunestyremøtet settes på det kunngjorte møtetidspunkt.
3. Alle personer bosatt i Inderøy kommune, unntatt kommunestyrets medlemmer, kan stille spørsmål.
4. Rettes spørsmålet til kommunestyret avgjør ordføreren, eventuelt i samråd med gruppelederne, hvem som skal svare.
5. Spørsmål leveres skriftlig til ordføreren innen kl. 1200, 8 dager før møtedagen.
6. Spørsmålene skal gjelde kommunale forhold.
7. Etter at spørsmålet er blitt besvart, gis det adgang til 2 korte replikker mellom spørrer og den som svar på spørsmålet (2-3 min.).
8. Oppstår det tvil om tolkningen av disse retningslinjer, avgjør møtelederen spørsmålet.

§ 19. Sendenemnder (deputasjoner)

Utsendinger fra organisasjoner eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet. Da skal utsendingene fremføre sitt syn og eventuelt gi en skriftlig utgreiing til ordføreren. Angår dette noen sak på innkallingen, gir han melding til kommunestyret når denne sak blir behandlet. Ellers gir han den etter at de saker som er nevnt i innkallingen er ferdigbehandlet. Ordfører kan også gi sendenemnden anledning til å fremføre sitt syn i møtesalen, det skal i så fall skje før saken tas opp til behandling, og kommunestyremøtet heves før fremføringen. Ordføreren skal orientere om dette ved møtets åpning, etter at saklisten er godkjent.

§ 20. Orden i salen og bygningen.

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Møtelederen skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise ut enten alle eller noen tilhørere.

Tegninger, tabeller eller lignende må ikke være anbrakt eller anbringes i salen under møtene, med mindre møtelederen eller i tilfelle kommunestyret samtykker.

§ 21. Bokføring av forhandlingene.

Kommunestyret fører bok for møtene sine.

I møteboka føres inn for hvert møte møtested og tid, innkallingen (dato og måte) og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, bokføres dette slik at en av møteboka, sammenholdt med medlemsfortegnelsen, ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.



Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal avgjørelsen føres i møteboken og hjemmelen for avgjørelsen skal framgå. Det samme gjelder for avgjørelse om at et medlem av organet er inhabilt.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte. Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som blir satt fram, bortsett fra de forslag vedkommende sakens realitet som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning (jfr. § 7 siste ledd og § 17 foran). Møtelederen - eller kommunestyret i tilfelle protest blir reist mot hans/hennes bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Etter møtet tas utskrift av møteboka. Møteboka underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer.

Møteboka legges ut på kommunens hjemmeside.

§ 22. Lovlighetskontroll

I medhold av kommunelovens § 59 kan 3 eller flere medlemmer av kommunestyret bringe en avgjørelse truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Krav om lovlighetskontroll fremsettes skriftlig for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet. Lovlighetskontroll fører ikke automatisk til utsatt iverksettelse av vedtaket.

§ 23. Retningslinjer for behandling av oversendelsesforslag.

Forslag kommunestyret vedtar å oversende uten realitetsbehandling behandles som følger: Rådmannen legger fram en sak for formannskapet så raskt som mulig etter kommunestyremøtet. Formannskapet tar så standpunkt til hva som skal skje med forslaget:

1. *Realitetsbehandle forslaget og dermed fatte et positivt eller negativt vedtak i forhold til realitetene i forslaget*

2. *Be rådmannen utrede saken nærmere og få den til ny behandling senere*

For videre saksgang bør det lages et eget saksframlegg for hvert enkelt oversendelsesforslag.



Styrer, råd og utvalg 2012-2015

Rød skrift: Inderøy

Grønn skrift: Mosvik

Svart skrift: Forslag fra arbeidsutvalget

Formannskap

9 medlemmer med varamedlemmer

Administrasjonsutvalg

Formannskapet + medlemmer fra fagforeningene (3 stk ?)

Hovedutvalg (Folk)

9 medlemmer med varamedlemmer

Hovedutvalg (Natur)

9 medlemmer med varamedlemmer

Arbeidsmiljøutvalg

Inderøy: 3 medlemmer fra arbeidsgiver – 2 politikere + rådmann med varamedlemmer

Mosvik: Administrativt – 3 medlemmer med varamedlemmer fra administrasjonen

Forslag: 3 medlemmer fra arbeidsgiver – 2 politikere + rådmann med varamedlemmer

Kontrollutvalg

Inderøy: 3 medlemmer med varamedlemmer

Mosvik: 3 medlemmer med varamedlemmer

Forslag: 5 medlemmer med varamedlemmer

Klageutvalg

Inderøy: 3 medlemmer

Mosvik: 3 medlemmer med varamedlemmer – leder og nestleder skal velges.

Forslag: 3 medlemmer med varamedlemmer – leder og nestleder skal velges.

Ungdomsråd

Inderøy: 1 medlem

Mosvik: 2 medlemmer med varamedlemmer

Forslag: 1 medlem med varamedlem

Rådet for funksjonshemmede

Inderøy: 4 folkevalgte medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge (+brukerrepr fra org.)

Mosvik: 5 folkevalgte medlemmer med varamedlemmer

Forslag: 4 folkevalgte medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge (+brukerrepr fra org.)

Eldres råd

Forslag: 5 medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge - 1 medlem velges fra kommunestyret – resten fra pensjonistlagene.



Inderøy kommune

Mosvik kommune

Heimevernsnemnd

Inderøy: 3 medlemmer – 2 valgt av kommunestyret og 1 av lensmannen

Mosvik: 2 representanter med varamedlemmer

Forslag: 3 medlemmer – 2 valgt av kommunestyret og 1 av lensmannen

Tilflyttingsnemnd (UTGÅR – løses gjennom beredkapsplan)

Skatteutvalg (UTGÅR)

Inderøy fjellstyre for Heia statsallmenning

Forslag: 5 medlemmer med varamedlemmer. Leder og nestleder skal velges

Verran-Inderøy fjellstyre/forsterket fjellstyre for Sandsæter statsallmenning

Forslag: 3 medlemmer med varamedlemmer.

Fjellstyre for Sliper og Høgfoss og Skavdal og Røsshei statsallmenning

Forslag: 5 medlemmer med varamedlemmer, leder og nestleder skal velges

Beredkapsråd

4 medlemmer med varamedlemmer inkl. 1 medlem fra Røde Kors.

Forslag: 2 medlemmer med varamedlemmer

Utvalg for lokale stedsnavn

Inderøy: 5 medlemmer: 3 politisk oppnevnte med varamedlemmer i rekkefølge og 2 personer oppnevnt av rådmannen.

Mosvik: Formannskapet

Forslag: 5 medlemmer: 3 politisk oppnevnte med varamedlemmer i rekkefølge og 2 personer oppnevnt av rådmannen (politisk oppnevnte bør ha geografisk fordeling).

Styret for kommuneskogen

Inderøy: 3 medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge

Mosvik: Formannskapet

Forslag: Formannskapet

Fellesrådet for soknerådene

Forslag: 1 medlem fra formannskapet med varamedlem fra formannskapet

Overformynderi

Forslag:

1 forretningsførende overformynder med varamedlem

1 overformynder med varamedlem

Kommentar: Sannsynligvis vil overformynderiet bli overtatt av Fylkesmannen fra 2013. Ved valg bør det tas hensyn til kunnskap/ kompetanscoverføring fra begge kommuner.

Følgevalgt nemnd DMS Inntrøndelag

Inderøy: 3 representanter med vararepr.

Mosvik: 2 representanter med vararepr.

Forslag: 3 representanter med vararepr (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).



Vi bygger nye Inderøy kommune



Inderøy kommune

Mosvik kommune

Folkevalgt nemnd kommunelege INVEST

Forslag: 3 representanter med vararepr. (personidentisk med folkevalgt nemnd DMS).

Felles klageinstans DMS Inntrøndelag

Forslag: 1 medlem med varamedlem

Samarbeidsutvalg for skolene

Forslag: 1 medlem med varamedlem for hver skole (7 skoler)

Representantskap Interkommunalt arkiv Trøndelag IKS

1 representant med varamedlem (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Representantskap PPT Inderøy og Leksvik IKS

1 representant med varamedlem (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Representantskapet Innherred Renovasjon IKS

2 medlemmer med varamedlemmer (Mosvik 1 medlem) (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Representantskap Inntrøndelag brannvesen IKS

2 representant med varamedlemmer (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Representantskap Innherred interkommunale legevakt IKS

1 representant med varamedlem (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Havnerådet for Indre Trondheimsfjord havnevesen

1 representant med varamedlem

Naboer AB - generalforsamling

1 representant med varamedlem

Inn-Trøndelag interkommunale utvalg mot akutt forurensning

1 representant med varamedlem

Representanter til styret for Inderøy museum/ kontaktpersoner Stiklestadmuseene

2 representanter med varamedlemmer i rekkefølge

Museumsnemnd Mosvik

5 medlemmer med varamedlemmer

Egen sak vil bli fremmet ang. museene.

Representant til Reitanfondets årsmøte

Forslag: 1 representant med varamedlem

Representant i styret for Stiftelsen Trønderfrukt

Forslag: 1 representant med varamedlem

Leder av Fellesnemnda: Ole Tronstad mob. 99587042 ole.tronstad@inderoy.kommune.no
Prosjektleder: Jon Arve Hollekim tlf. 74124203 jon.arve.hollekim@inderoy.kommune.no
Prosjektmedarbeider: Arnfinn Tangstad mob. 41507643 arnfinn.tangstad@inderoy.kommune.no



Inderøy kommune

Mosvik kommune

Representanter til samfunnshusenes andelslags representantskap

Sandvollan samfunnshus

6 representanter med varamedlemmer

1 styresmedlem med varamedlem

Røra samfunnshus

4 representanter med varamedlemmer i rekkefølge

Inderøy samfunnshus

6 representanter med varamedlemmer i rekkefølge

Lyngstad samfunnshus

5 representanter med varamedlemmer i rekkefølge

Mosvang kulturhus

2 representanter med varamedlemmer

Representant til kontrollkomiteen for Inderøy samfunnshus AL

1 representant med varamedlem

Styret for internettkafeen

1 representant med varamedlem

Valgkomite for rådet ved Sund folkehøgskole

2 medlemmer med varamedlemmer

Forslag: Som dagens representasjon for de respektive samfunnshus, internettkafe og folkehøgskole

Representant i valgnemnd til konfliktråd

1 representant med varamedlem

Representantskap KomRev Trøndelag IKS

1 representant med varamedlem

Representantskap KomSek Trøndelag IKS

1 representant med varamedlem

Valg av revisjon og sekretariat behandles som egen sak i Fellesnemnda

Styret for skatteoppkreivingskontoret - § 27 kommunelov

Forslag: 1 medlem med varamedlem (rådmannen)

Styret i Mosvik vannverk SA

Forslag: 1 representant med varamedlem (Avtale behandles som egen sak)

Grong sparebank forstanderskapet

Forslag: 1 vararepresentant til forstanderskapet

Leder av Fellesnemnda: Ole Tronstad mob. 99587042 ole.tronstad@inderoy.kommune.no
Prosjektleder: Jon Arve Hollekim tlf. 74124203 jon.arve.hollekim@inderoy.kommune.no
Prosjektmedarbeider: Arnfinn Tangstad mob. 41507643 arnfinn.tangstad@inderoy.kommune.no



Bygdeboknemnd

5 medlemmer med varamedlemmer

Egen sak til fellesnemnda (forslag om avvikling)

Arvekomite pleie- og omsorg

2 medlemmer med varamedlemmer

Forslag: Oppnevnes administrativt

Legatstyre Inderøy

Inderøy: 3 medlemmer (sokneprest, leder Folk, Sparebank1 Midt-Norge) med varamedlemmer

Arnt Oldus Slipers legat

1 medlem – lensmann og 1 repr. m/vara fra Ytre Åsbygda

Dahl og Sæteraas legat

1 medlem + sokneprest og lensmann

Forslag: Legatstyrer som dagens representasjon

Vannregionutvalget

1 medlem med varamedlem (Leder Hovedutvalg Natur)

Administrativt

Forslag: 1 medlem med varamedlem

Transportnemnd

1 medlem + 1 fra pensjonistlaget, handicapforbundet og pleie- og omsorg

Forslag: Oppnevnes administrativt

For utvalgene nedenfor skal forslag og valg av medlemmer skje fra 01.01.2013

Forliksråd

Forslag på medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge, leder og nestleder skal velges
Fylkesmannen velger

Møtefullmektiger til forliksrådet

Forslag på medlemmer

Fylkesmannen velger

Lagrettsmedlemmer, meddommere og skjønnsmenn

Særskilt utvalg for jordskiftesaker

REGLEMENT

FOR

FORMANNSKAPET

§ 1 Valg og sammensetning.

Formannskapet består av 9 folkevalgte medlemmer med varamedlemmer.

Formannskapet er personidentisk med

- Styret for næringsfondet, jfr. fondets vedtekter.
- Valgstyret
- Arbeidsgivers representanter i administrasjonsutvalget

Valg og suppleringsvalg gjøres som bestemt for formannskapet, jfr. kommunelovens §§ 8, 15 og 16. Ordfører og varaordfører er henholdsvis leder og nestleder, jfr. kommunelovens §9.

§ 2. Ansvarsområde.

Formannskapet har den myndighet som kommuneloven og særlov fastsetter. For øvrig har formannskapet på kommunestyrets vegne det folkevalgte ledelsesansvar for overordnet og tverrsektoriell forvaltning og tjenesteytende virksomhet innen fagområdene

- økonomi
- planlegging, herunder kommuneplan
- miljøvern
- personal- og organisasjonsutvikling
- sivilt beredskap
- næringsutvikling,
- kultur, med unntak av kulturskolen.

§ 3. Myndighet.

Formannskapets myndighet innenfor ansvarsområdet, jfr. § 2, fremgår av kommunens delegasjonsreglement og økonomireglement. Formannskapet kan ellers oppnevne et arbeidsutvalg til å avlaste sin virksomhet innenfor hele ansvarsområdet eller begrenset til en nærmere beskrevet del av ansvarsområdet.

Formannskapet skal se til

- at oppgavene innen arbeidsområdet løses på en effektiv og god måte.
- at bevilgede midler brukes i samsvar med budsjettet, jfr. økonomireglementet.
- at det etableres hensiktsmessige rapporteringsrutiner.

§ 4. Myndighet i hastesaker.

Formannskapet har myndighet i henhold til kommunelovens § 13, til å fatte vedtak i sak som ellers skulle vært avgjort av kommunestyret, men som det ikke er tid til å forelegge

kommunestyret for avgjørelse. Melding om vedtaket forelegges kommunestyret i dettes neste møte.

§ 5. Mindretallsanke.

I saker som formannskapet avgjør, kan et mindretall, ordføreren eller rådmannen innen møtetets slutt forlange saken fremlagt for kommunestyret for avgjørelse.

§ 6. Formannskapets møter.

- a) Formannskapet behandler sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører. En sak skal allikevel behandles for lukkede dører når kommunelovens § 31 krever det. Formannskapet kan også vedta lukkede dører i andre enkeltsaker dersom kommunelovens § 31 eller andre lover eller forskrifter hjemler det. Debatt om dette skal foregå for lukkede dører hvis møteleder, eller formannskapet vedtar det.
- b) Formannskapet har møter i samsvar med møteplan, eller når ordføreren eller 1/3 av komiteens medlemmer krever det.
- c) Formannskapet innkalles med normalt åtte dagers varsel.
Samtidig sendes ut sakliste og saksutredning, normalt med forslag til vedtak.
Innkallingen og saksutredning sendes hvert medlem av formannskapet og til møtende varamedlemmer (større separate vedlegg sendes pr. epost).
Innkallingen kunngjøres på den måte som formannskapet bestemmer.
- d) Formannskapet er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, medregnet møtende varamedlem. Avgjørelse treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er ordførerens stemme avgjørende.
- e) Formannskapet kan oppnevne saksordfører for sak som skal behandles av kommunestyret. Når formannskapet er uenig om innstillingen som sendes kommunestyret, kan det også oppnevnes saksordfører for mindretallet.
- f) Det skal føres en møtebok for formannskapet, næringsfondstyret og valgstyret.
Forslag til vedtak det voteres over, skal fremmes skriftlig. Etter møtet tas utskrift av møteboka. Møteboka underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer.
Møteboka legges ut på kommunens hjemmeside
- g) Rådmannen, eller representant for rådmannen, er til stede i møtene med rett til å uttale seg.
- h) Utsendinger fra grupper som vil møte formannskapet og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordfører senest dagen før møtet. Formannskapet avgjør selv om utsendingene skal tas i mot.

§ 7 Sekretariat.

Rådmannen er ansvarlig for at sekretariatsfunksjonen utføres tilfredsstillende.

REGLEMENT

FOR

HOVEDUTVALG FOLK

§ 1. Valg og sammensetning.

Hovedutvalg Folk opprettes som fast utvalg med hjemmel i kommunelovens §10 nr. 1. Hovedutvalget består av 9 medlemmer med varamedlemmer. Hovedutvalget velges av kommunestyret. Medlemmene bør velges blant kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder. Valgene gjelder for den kommunale valgperiode. Uttreden, opprykk og nyvalg gjøres som bestemt i kommunelovens §§ 15 og 16.

§ 2. Ansvarsområde.

Hovedutvalget har på kommunestyrets vegne det folkevalgte ledelsesansvar for forvaltning og tjenesteytende virksomhet innen fagområdene

- folkehelse
- helse- og omsorgstjenestene, herunder barnevernet og sosialtjenesten.
- oppvekst herunder skole, barnehage og kulturskole
- barnehager

Hovedutvalget er kontrollutvalg for skjenke- og salgsbevillinger for alkohol, jfr. alkohollovens bestemmelser

§ 3. Myndighet.

Hovedutvalgets myndighet innenfor ansvarsområdet, jfr. § 2, fremgår av kommunens delegasjonsreglement og økonomireglement.

Hovedutvalget kan ellers oppnevne et arbeidsutvalg til å avlaste sin virksomhet innenfor hele ansvarsområdet eller begrenset til en nærmere beskrevet del av ansvarsområdet. Oppnevningen gjøres i samsvar med kommuneloven, kap. 2.

Hovedutvalget skal se til

- at oppgavene innen arbeidsområdet løses på en effektiv og god måte.
- at bevilgede midler brukes i samsvar med budsjettet, jfr. økonomireglementet.
- at det etableres hensiktsmessige rapporteringsrutiner.

§ 4 Myndighet i hastesaker.

Hovedutvalget har innenfor sitt ansvarsområde myndighet i henhold til kommunelovens § 13, til å fatte vedtak i sak som ellers skulle vært avgjort av kommunestyret, men som det ikke er tid til å forelegge kommunestyret til avgjørelse. Melding om vedtaket forelegges

kommunestyret i dettes neste møte.

§ 5. Mindretallsanke.

I saker som hovedutvalget avgjør, kan et mindretall, ordføreren eller rådmannen innen møtets slutt forlange saken fremlagt for kommunestyret for avgjørelse.

§ 6. Hovedutvalgets møter.

a) Hovedutvalget behandler sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører. En sak skal allikevel behandles for lukkede dører når kommunelovens § 31 krever det. Komiteen kan også vedta lukkede dører i andre enkeltsaker dersom kommunelovens § 31 eller andre lover eller forskrifter hjemler det. Debatt om dette skal foregå for lukkede dører hvis møteleder, eller komiteen vedtar det.

b) Hovedutvalget har møter i samsvar med møteplan, eller når lederen eller 1/3 av komiteens medlemmer krever det.

c) Hovedutvalget innkalles skriftlig med normalt åtte dagers varsel. Samtidig sendes ut saksliste og saksutredning, normalt med forslag til vedtak. Innkallingen og saksutredning sendes hvert medlem av hovedutvalget og til møtende varamedlemmer (større separate vedlegg sendes pr. epost). Møteinnkallingen kunngjøres på den måte som hovedutvalget bestemmer.

d) Hovedutvalget er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, medregnet møtende varamedlem. Avgjørelse treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

e) Hovedutvalget kan oppnevne saksordfører for sak som skal behandles av kommunestyret.

Når hovedutvalget er uenig om innstillingen som sendes kommunestyret, kan det også oppnevnes saksordfører for mindretallet.

f) Det skal føres møtebok. Forslag til vedtak det voteres over, skal fremmes skriftlig. Etter møtet tas utskrift av møteboka. Møteboka underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer. Møteboka legges ut på kommunens hjemmeside

g) Rådmannen, eller representant for rådmannen, er til stede i møtene med rett til å uttale seg.

i) Utsendinger fra grupper som vil møte hovedutvalget og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til leder senest dagen før møtet. Hovedutvalget avgjør selv om utsendingene skal tas i mot.

h) Ordfører gis forslagsrett

§ 7. Sekretariat.

Rådmannen er ansvarlig for at sekretariatsfunksjonen utføres tilfredsstillende.

REGLEMENT

FOR

HOVEDUTVALG NATUR

§ 1. Valg og sammensetning.

Hovedutvalg Natur opprettes som fast utvalg med hjemmel i kommunelovens §10 nr. 1. Hovedutvalget består av 9 medlemmer med varamedlemmer. Hovedutvalget velges av kommunestyret. Medlemmene bør velges blant kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder. Valgene gjelder for den kommunale valgperiode. Uttreden, opprykk og nyvalg gjøres som bestemt i kommunelovens §§ 15 og 16.

§ 2. Ansvarsområde.

Hovedutvalget har på kommunestyrets vegne det folkevalgte ledelsesansvar for forvaltning og tjenesteytende virksomhet innen fagområdene

- byggesaksbehandling
- reguleringsplaner og oppmåling
- vann, avløp, renovasjon
- samferdsel og trafikksikkerhet
- bygnings- og eiendomsforvaltning, inkl, offentlige friområder
- forurensning
- natur og miljøforvaltning, inkl. viltforvaltning.
- brann- og brannvern

Hovedutvalget skal se til

- at oppgavene innen arbeidsområdet løses på en effektiv og god måte.
- at bevilgede midler brukes i samsvar med budsjettet, jfr. økonomireglementet.
- at det etableres hensiktsmessige rapporteringsrutiner.

§ 3. Myndighet.

Hovedutvalgets myndighet innenfor ansvarsområdet, jfr. § 2, fremgår av kommunens delegasjonsreglement og økonomireglement. Hovedutvalget kan ellers oppnevne et arbeidsutvalg til å avlaste sin virksomhet innenfor hele ansvarsområdet eller begrenset til en nærmere beskrevet del av ansvarsområdet. Oppnevningen gjøres i samsvar med kommuneloven, kap. 2.

Hovedutvalget skal se til

- at oppgavene innen arbeidsområdet løses på en effektiv og god måte.
- at bevilgede midler brukes i samsvar med budsjettet, jfr. økonomireglementet.
- at det etableres hensiktsmessige rapporteringsrutiner.

§ 4. Myndighet i hastesaker.

Hovedutvalget har innenfor sitt ansvarsområde myndighet i henhold til kommuneloven, § 13, til å fatte vedtak i sak som ellers skulle vært avgjort av kommunestyret, men som det ikke er tid til å forelegge kommunestyret for avgjørelse. Melding om vedtaket forelegges kommunestyret i dettes neste møte.

§ 5. Mindretallsanke.

I saker som hovedutvalget avgjør, kan et mindretall, ordføreren eller rådmannen innen møtets slutt forlange saken fremlagt for kommunestyret for avgjørelse.

§ 6. Hovedutvalgets møter.

a) Hovedutvalget behandler sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører. En sak skal allikevel behandles for lukkede dører når kommunelovens § 31 krever det. Hovedutvalget kan også vedta lukkede dører i andre enkeltsaker dersom kommunelovens § 31 eller andre lover eller forskrifter hjemler det. Debatt om dette skal foregå for lukkede dører hvis møteleder, eller hovedutvalget vedtar det.

b) Hovedutvalget har møter i samsvar med møteplan, eller når lederen eller 1/3 av hovedutvalgets medlemmer krever det.

c) Hovedutvalget innkalles skriftlig med normalt åtte dagers varsel. Samtidig sendes ut sakliste og saksutredning, normalt med forslag til vedtak. Innkallingen og saksutredning sendes hvert medlem av hovedutvalget og til møtende varamedlemmer (større separate vedlegg sendes pr. epost). Innkallingen kunngjøres på den måte som hovedutvalget bestemmer.

d) Hovedutvalget er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, medregnet møtende varamedlem. Avgjørelse treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

e) Hovedutvalget kan oppnevne saksordfører for sak som skal behandles av kommunestyret. Når hovedutvalget er uenig om innstillingen som sendes kommunestyret, kan det også oppnevnes saksordfører for mindretallet.

f) Det skal føres møtebok. Forslag til vedtak det voteres over, skal fremmes skriftlig. Etter møtet tas utskrift av møteboka. Møteboka underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer. Møteboka legges ut på kommunens hjemmeside.

g) Rådmannen, eller representant for rådmannen, er til stede i møtene med rett til å uttale seg.

h) Utsendinger fra grupper som vil møte hovedutvalg Natur og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til leder senest dagen før møtet. Hovedutvalget avgjør selv om utsendingene skal tas i mot.

i) Ordfører gis forslagsrett.

§ 7. Sekretariat.

Rådmannen er ansvarlig for at sekretariatsfunksjonen utføres tilfredsstillende.



GODTGJØRELSE FOLKEVALGTE

1. Generelt

Godtgjørelse til folkevalgte gis med hjemmel i kommunelovens § 42 og gjelder alle som med hjemmel i kommuneloven eller i særlov er valgt til medlemmer av kommunale eller interkommunale organer, dvs. har et kommunalt tillitsverv. Særlov eller forskrift kan hjemle egne bestemmelser om godtgjøring.

2. Ordførers godtgjørelse

Ordførers godtgjørelse fastsettes til 90 % av godtgjørelse til stortingsrepresentantene pr. 1.mai det foregående år. Godtgjørelsen utbetales månedlig. (kr. 724.100,- pr. 1.mai 2010 – 90 % er kr. 651.690)

Ettergodtgjøring for ordfører ytes i 1 måned hvis vedkommende har arbeid å vende tilbake til, mens det ytes ettergodtgjøring fram til 31.12. i valgåret hvis vedkommende ikke har jobb å vende tilbake til.

3. Varaordførers godtgjørelse

Varaordførers årlige godtgjørelse settes til 12 % av ordførers godtgjøring. Godtgjørelsen utbetales månedlig.

4. Ledere av hovedutvalg

Lederne i hovedutvalgene sin årlige godtgjøring settes til 12 % av ordførers godtgjørelse. Godtgjørelsen utbetales månedlig.

5. Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret, formannskap og hovedutvalg

Alt. 1: Medlemmer og møtende varamedlemmer til kommunestyret, formannskap og hovedutvalg gis en godtgjørelse pr. møte på kr. 400,-.

6. Medlemmer av andre råd og utvalg

- Leder i Eldres Råd: kr 400,- pr. møte
- Leder i Rådet for funksjonshemmede: kr 400,- pr. møte
- Forretningsfører i overformynderiet: 4 % av ordførers godtgjørelse
- Leder i Kontrollutvalget: 4 % av ordførers godtgjørelse
- Medlemmer i andre råd og utvalg: kr 200,- pr. møte

Utbetaling skjer kvartalsvis.

7. Skyss-, kost- og overnattingsgodtgjørelse

Skyss-, kost- og overnattingsgodtgjørelse tilstås kommunale tillitsvalgte med hjemmel i kommunelovens § 41 nr. 1, og utbetales etter regning etter bestemmelsene i kommunens reiseregulativ. Regningen utstedes på kommunens eget skjema og leveres normalt administrasjonen etter hver reise. Regning for reiser til og fra møter og lignende, kan likevel leveres månedlig eller kvartalsvis.

8. Tap av inntekt og påførte utgifter

Tap av inntekt og påførte utgifter som følge av vervet erstattes med hjemmel i kommunelovens § 41, nr. 2, slik:



Legitimert: Inntil kr 2.000,- pr. dag

Ulegitimert: Inntil kr 1.000,- pr. dag

Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste og påførte utgifter tilstås kommunale tillitsvalgte når tapet og utgiftene påføres som en direkte følge av vervet. I uttrykket inntekt ligger ikke bare lønnsinntekt; også selvstendig næringsdrivende og andre inntektstap skal erstattes. Også grupper som er uten fast lønnet arbeid skal få erstattet tap i arbeidsinntekt når de må forsømme sine ordinære gjøremål for å ivareta sine tillitsverv. Som eksempel kan nevnes pensjonister, frilansere, husmødre, personer under utdanning, m.v.

Krav om ulegitimerte utgifter må reises og begrunnes.

Godtgjørelse for ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste som gjelder kortere tid enn hel dag, beregnes forholdsmessig fra normal arbeidsdag på 7,5 time. Møter på 5 timer eller mer regnes som hel dag. Tidsforbruket beregnes fra det tidspunkt den folkevalgte må avbryte sin virksomhet og til vedkommende er tilbake til sin virksomhet.