

# Reglement for landbruksutvalget 2023-2027

Vedtatt av kommunestyret i møte 22.11.2023, sak 80/2023.

## 1. Utvalgets grunnlag og sammensetning

Utvalget er opprettet etter kommuneloven § 5-1 d). Det er opprettet for den kommunale valgperioden.

Landbruksutvalget består av 13 medlemmer og varamedlemmer, og er personidentisk med formannskapet. Kommunestyret velger leder og nestleder for utvalget.

## 2. Oppgaver, saks- og ansvarsområder

Landbruksutvalgets myndighet framgår av reglement for delegering til politiske organer i Ringsaker kommune og den myndighet som kommunestyret/formannskapet har delegert til utvalget i enkeltsaker. Dette gjelder følgende lover:

- Konesjonsloven av 28. november 2003 nr. 98
- Lov om jord (jordlova) av 12. mai 1995 nr. 2
- Odelsloven av 28. juni 1974 med senere endringer
- Lov om skogbruk og skogvern av 21. mai 1965

## 3. Saksbehandlingen i landbruksutvalget

### 3.1. Møteprinsippet og saksbehandlingen i landbruksutvalget

Saksbehandlingsreglene i kommuneloven kap. 11 gjelder for landbruksutvalget.

Landbruksutvalget skal behandle sine saker og treffe vedtak i møter.

Møte i landbruksutvalget holdes hvis kommunestyret eller utvalget selv har vedtatt det, når lederen for landbruksutvalget mener det er nødvendig eller hvis minst 1/3 av utvalgets medlemmer krever det, jf. kommuneloven § 11-2 annet ledd.

Møter i landbruksutvalget ledes av lederen eller nestlederen for landbruksutvalget. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Alle medlemmer av landbruksutvalget kan stille spørsmål til lederen for landbruksutvalget, også om saker som ikke står på saklisten. Dersom et spørsmål ikke er knyttet til en sak som er til behandling, og er av en slik art at det kreves utredning, bør spørsmålet sendes skriftlig til lederen for landbruksutvalget i forkant av møtet, jf. kommuneloven §11-2.

### 3.2. Innkalling og sakliste

Bestemmelser om innkalling og sakliste reguleres av kommuneloven § 11-3.

Lederen av landbruksutvalget setter opp sakliste for hvert enkelt møte. Innkalling til møtet skal sendes til landbruksutvalgets medlemmer, og et avtalt antall varamedlemmer fra hvert parti, med rimelig varsel. Sammen med innkallingen skal det sendes ut sakliste og opplysninger om tid og sted for møtet og hvor saksdokumentene er lagt ut. Saksforberedende organers innstilling skal så vidt

mulig sendes ut sammen med innkallingen. Det samme gjelder kommunedirektørens utredning og underliggende dokumenter som er av betydning for saken.

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

Møtet skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket etter kommunelovens § 11-5. Sakslisten til møtet og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Landbruksutvalget kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten.

Landbruksutvalget kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. På tilsvarende måte kan landbruksutvalget fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

Kommunedirektøren skal påse at de saker som legges frem for folkevalgte organer, er utredet på forsvarlig måte og i samsvar med lov, forskrift, reglement og andre bindende bestemmelser. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 13-1, og *Instruks for Kommunedirektøren* i Ringsaker kommune. Hvis det ikke er tilfellet, skal kommunedirektøren sørge for ny forberedelse av saken.

### **3.3. Rettigheter og plikter for medlemmer av landbruksutvalget**

Medlem/innkalt varamedlem som har gyldig forfall til et møte, skal snarest gi kommunedirektørkontoret melding om dette sammen med forfallsgrunn. Medlem skal i god tid før møtedagen si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Ved eventuell tvil om habilitet kan forholdet vurderes ved kontakt med kommunedirektørkontoret i god tid før møtedagen. Det kalles straks inn varamedlemmer etter reglene i kommuneloven.

Må noen på grunn av gyldig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder han straks fra til ordføreren. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn.

Har et varamedlem lovlig tatt sete i forsamlingen, og den som er erstattet, eller et varamedlem som står foran på varamedlemslista deretter innfinner seg, skal den som har tatt sete fortsatt ta del i møtet inntil den sak er behandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete.

Medlemmer/møtende varamedlemmer har krav på møtegodtgjøring, skyssgodtgjøring, dekning av tap av inntekt o.l. etter nærmere fastsatte regler vedtatt av kommunestyret, jf. kommuneloven kapittel 8. Se forøvrig *Forskrift om folkevalgtes rett til godtgjøring og velferdsgoder i Ringsaker kommune*.

### **3.4. Andre møtedeltakere**

Kommunedirektøren har møte- og talerett i landbruksutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne, jf. kommuneloven § 13-1.

Kommunedirektøren, eller den han bemyndiger, utfører sekretærfunksjon under møtene i landbruksutvalget.

### **3.5. Møteoffentlighet og taushetsplikt**

Møtene i landbruksutvalget holdes for åpne dører, med noen få unntak.

Landbruksutvalget skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold eller hvis en sak inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt, jf. kommuneloven § 11-5 annet ledd.

Bestemmelser om taushetsplikt finnes en rekke steder i lovverket. Generelle regler om taushetsplikt finnes i forvaltningsloven §§ 13 til 13 f. Taushetsplikten etter forvaltningsloven § 13 gjelder alt av taushetsbelagte opplysninger en får kjennskap til gjennom arbeidet som folkevalgt.

Landbruksutvalget kan vedta å lukke et møte dersom hensyn til personvern tilsier det. Det samme gjelder hvis tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme frem opplysninger som kunne vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument, jf. kommuneloven § 11-5 tredje ledd.

Landbruksutvalget eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i et lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte, jf. kommuneloven § 11-5 femte ledd.

### **3.6. Fjernmøter**

Landbruksutvalget har adgang til å holde møter som fjernmøte.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter pkt. 3.5 kan ikke holdes som fjernmøte.

### **3.7. Overføring av lyd og bilde**

Hvis noen ber om det, og det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd/bilde fra åpne møter, jf. kommuneloven § 11-6.

Landbruksutvalgets åpne møter overføres som hovedregel direkte på kommunens nettside, og opptak av møtene gjøres tilgjengelig for ettertiden.

### **3.8. Inhabilitet og fritak**

Om inhabilitet gjelder bestemmelsene i forvaltningsloven kapittel II og kommuneloven § 11-10. Landbruksutvalget kan også ellers fritta et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han/hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier det, jf. kommuneloven § 11-11.

Landbruksutvalget treffer avgjørelse, uten av vedkommende medlem deltar, om habilitetsspørsmålet. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre landbruksutvalget ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta, jf. forvaltningsloven § 8 annet ledd.

### **3.9. Møtebok**

Det skal føres møtebok for møtene i landbruksutvalget, jf. kommuneloven §11-4. Med unntak av delene som er unntatt fra offentligheten skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten.

I møteboka føres inn møtested og -tid, hvordan og når innkalling er skjedd, og liste over møtende og fraværende medlemmer. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, bokføres dette, slik at en av boka sammenholdt med medlemsfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak. I tillegg føres hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat, inkludert hva de ulike partiene har stemt. Dersom partiet deler seg, skal det stå i møteboka hvem fra partiet som stemte hva.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene er fattet på formelt riktig grunnlag. Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner, jf. kommuneloven § 11-4 annet ledd

Sakene bokføres fortløpende for kalenderåret, og slik at en kan se hva hver enkelt sak gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som blir satt frem og gjort til gjenstand for stemmegivning. Møtelederen avgjør om protokolltilførsel skal tillates.

Protokollen sendes landbruksutvalgets medlemmer sammen med innkalling og saksdokumenter til påfølgende møte.

### **3.10. Rett til innsyn i saksdokumenter**

Landbruksutvalget har rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde med de begrensningene som følger av kommuneloven, jf. lovens § 11-13. Dersom landbruksutvalget ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer.

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn saksdokumenter med taushetsbelagte opplysninger. Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten. Et vedtak om innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger må treffes med flertallet av de avgitte stemmene, jf. kommuneloven § 11-13 annet og tredje ledd.

Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksframstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn først fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

## **4. Gjennomføring av møter i landbruksutvalget**

### **4.1. Åpning av møtet**

Til den tid møtet er berammet, foretar møtelederen opprop.

Er minst halvparten av medlemmene til stede, erklærer møtelederen møtet for lovlig satt, jf. kommuneloven § 11-9.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder fra til møtelederen før de kan ta sete og delta i forhandlingene fra og med neste sak.

#### **4.2. Redegjørelse for saken**

Møtelederen leser opp den tittel saken har fått i innkallingen, presenterer innstillingen og redegjør for saken så langt det er påkrevd. Det skal spesielt gjøres oppmerksom på saksutredninger og innstillinger som eventuelt ikke er sendt landbruksutvalgets medlemmer på forhånd, og opplyses om dokumenter av betydning som er kommet inn etter at innstilling er avgitt.

#### **4.3. Ordskiftet og rekkefølgen av talere**

Etter redegjørelsen for saken, spør møteleder om noen av landbruksutvalgets representanter vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

Talerne skal rette sine innlegg til møtelederen, ikke til forsamlingen. De skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at dette blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Forstyrrelser som uttrykk for misnøye eller bifall, må ikke forekomme.

Overtreer noen bestemmelsene i annet eller tredje avsnitt, eller reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen komme med en advarsel, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg stadig ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra ham/henne ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om han/hun skal stenges ute fra resten av møtet.

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

#### **4.4. Avgrensning og avslutning av ordskiftet**

Både før ordskiftet i en sak er påbegynt og under ordskiftet kan landbruksutvalget med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan likevel med alminnelig flertall gjøres unntak for kommunedirektøren og møtelederen.

Både før ordskiftet i en sak er påbegynt og under ordskiftet kan møtelederen etter forslag fra en gruppeleder gi tillatelse til gruppemøte på inntil 15 minutter.

Finner møtelederen at en sak er drøftet ferdig, foreslås strek satt. Før strek settes, skal møtelederen spørre om noen av landbruksutvalgets medlemmer har forslag som skal fremmes. Eventuelle nye forslag skal tillates fremmet før strek settes

#### **4.5. Forslagstilling**

Kun landbruksutvalgets medlemmer og varamedlemmer som deltar i møtet kan sette frem forslag til saker på sakslisten.

Forslaget skal leveres skriftlig til møtelederen og være påført forslagsstillers navn og parti. Går forslaget ut på at en sak skal utsettes eller oversendes til annet kommunalt organ, eller at en innstilling ikke skal vedtas, kan det fremmes muntlig. Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

#### **4.6. Saken tas opp til avstemning**

Når ordskiftet er avsluttet, opplyser møtelederen at saken tas opp til avstemning. Fra da og til avstemningen er avsluttet, må det ikke være mer ordskifte i saken eller settes frem noe nytt forslag. Det er i dette tidsrommet heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme.

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.

#### **4.7. Prøveavstemning**

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

Er den innstillingen eller det forslaget som det skal stemmes over delt i flere punkter eller temaer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver punkt eller tema, og deretter over innstillingen eller forslaget i sin helhet.

#### **4.8. Vedtaksførhet og avstemninger**

Skal landbruksutvalget treffe lovlige vedtak må minst halvparten av medlemmene være til stede under forhandlingene og avgi stemme i vedkommende sak, jf. kommuneloven § 11-9.

Avstemningen skal skje åpent i møte ved stemmetegn på en av disse måtene:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot forslaget som møtelederen setter frem med spørsmål om noen har innsigelser/stemmer imot.
- b) Ved at møtelederen ber de medlemmer som er mot forslaget rekke opp hånden eller reise seg. Når møtelederen bestemmer det eller et medlem av utvalget krever det, skal det stemmes kontra på samme måte.
- c) Ved navneopprop, ja eller nei som svar når møtelederen roper oppnavnene på dem som møter. Oppropet foregår etter navneliste hvor utvalgets medlemmer og varamedlemmer er oppført partvis i den orden de er valgt. Et medlem som møtelederen oppnevner til det, kontrollerer stemmegivningen ved merking på medlemsfortegnelsen. Navneopprop brukes når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det og dette kravet får tilslutning av minst 1/5 av forsamlingen, og når møtelederen eller 1/5 av forsamlingen mener at utfallet av en stemmegivning i henhold til pkt. b ikke med sikkerhet kan fastslås. Stemmegivningen over om navneopprop skal brukes, skjer på den måte som er nevnt under pkt. b.

Ved avstemning skal det stemmes enkeltvis over alle fremsatte forslag. Alternativ votering kan bare benyttes hvor dette enten er hjemlet i loven eller hvor samtlige medlemmer er enig om å benytte denne fremgangsmåten.

Vedtak treffes som hovedregel med alminnelig flertall av de avgitte stemmene, jf. kommuneloven § 11-9 hvis ikke annet følger av denne lov eller av valgloven § 9-3 annet ledd. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslaget i alle saker unntatt ved valg.

#### **4.9. Ro og orden**

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Det må legges til rett for at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Mobiltelefoner o.l.

innretninger som kan virke forstyrrende, skal være avslått under møtene. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en annen måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene ryddes eller vise vedkommende tilhørere ut.

Tegninger, tabeller, plakater eller lignende må ikke tas med eller plasseres i salen under møtene, med mindre møtelederen samtykker.