



REGLEMENT

FOR

MOSKENES KOMMUNESTYRE

Vedtatt av Moskenes kommunestyre den 14.02.2017 (sak 05-17)
Iverksatt fra samme dato

Forkortinger

Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker	- FVL
Lov av 25. september om kommuner og fylkeskommuner	- KOML
Lov av 4. februar 1997 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.	- AML
Lov av 31. mai 1918 om avslutning av avtaler, om fullmakt og om ugyldige viljeserklæringer	- AVTALELOV
Lov av 19. juni 1970 om offentlighet i forvaltningen	- OFF.LOV
Instruks av 25. mai 1998: Skatteinstruks for kommunerevisoren	- SKIR

KAPITTEL I

MØTEPRINSIPPET/MØTEFORM

Hjemmels- henvisning

§1

Vedtak i møter

Kommunestyret treffer sine vedtak i lovlig innkalte og satte møter.

KOML § 30 nr. 1

§2

Åpne møter

Møtene i kommunestyret er åpne for publikum.

KOML § 31 nr. 1

§3

Lukkede møter

Kommunestyret og formannskapet kan likevel vedta å behandle en sak for lukkede dører hvor hensynet til personvernet eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette.

I medhold av KOML § 31 nr. 5 skal behandlingen av saker foregå for lukkede dører i følgende organer:

KOML § 31 nr. 1-5
KOML § 25
KOML § 28 an.
ledd
KOML § 60 nr. 2
AML § 23

a) Partsammensatte utvalg - administrasjonsutvalg (KOML § 25) og i administrative tilsettings- eller personalorganer ved delegasjon av personalforvaltningssaker.

b) Arbeidsmiljøutvalget (AML § 23).

For andre politiske utvalg/organ følges reglene i KOML § 31 nr. 3 og 4.

§4

Særskilte enkeltsaker

Der personhensyn eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det kan kommunestyret selv stenge møtet.

KOML § 31 nr. 3

§5

Avklaring om lukking av møter

Avklarende debatt om et møte skal lukkes - skal foregå for lukkede dører - når møtelederen krever det, eller et av kommunestyrets medlemmer ønsker dette.

KOML § 31 nr. 3

§6
Møteplan

KOML § 32 nr. 1

Møter i kommunestyret holdes såvidt mulig regelmessig og i henhold til møteplan som vedtas av kommunestyret i første møte hvert 1/2 år. Ellers avholdes møte når ordføreren finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

KAPITTEL II

INNKALLING OG SAKSLISTE

§7
Saksliste og innkalling

KOML § 32 nr. 2

Ordføreren setter opp saksliste og kaller kommunestyret sammen til møte med høvelig varsel, dog minst 8 dager før møtedag.

§8
Innhold

KOML § 32 nr. 2
og 3

Innkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, oversikt over de saker som skal behandles (saksliste) og opplysning om hvor dokumentene er utlagt til ettersyn.

§9
Fordeling av innkalling.

KOML § 32 nr. 2
og 3

Innkalling til kommunestremøtet skal sendes medlemmene og første varamedlem.

§10
Kunngjøring av innkalling

KOML § 32 nr. 3

Innkallingen kunngjøres ved oppslag i kretsene (Reine og Søvdalen) og på kommunens hjemmeside.

§11
Alminnelig ettersyn

Saksliste med dokumenter og innstilling samt underliggende materiale som ikke er unntatt fra offentlighet, legges ut til alminnelig ettersyn på rådhuset og kommunens hjemmeside.

Administrasjonen kan praktisere meroffentlighet der dette er forsvarlig etter konkret vurdering av enkeltsaker.

KOML. § 32 nr. 3

§12
Administrativ orientering

Etats- og avdelingsledere skal normalt møte i kommunestyret og gi en kort orientering fra sitt ansvarsområde eller besvare spørsmål etter nærmere avtale med ordfører/rådmann. Ønsker partier i kommunestyre eller enkeltrepresentanter slik orientering - meldes dette i god tid til ordfører. De spørsmål som ønskes belyst bør fremmes til administrasjonen to dager før møtet.

KAPITTEL III

MØTEPLIKT OG BESLUTNINGSMYNDIGHET

§13

Møteplikt

KOML § 40 nr. 1

Medlem av kommunestyret plikter å delta i kommunestyrets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall.

§14

Forfallsgrunn

KOML § 16 nr. 1

Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest melde dette til ordføreren eller politisk sekretær, og opplyse om forfallsgrunnen. Forfall bør medles i god tid på forhånd. Bli det gitt forfall under en dag før møtet må representanten selv ordne med vararepresentant – dog ikke i spesielle tilfeller som syldom.

§15

Varamedlemmer

KOML § 16 nr. 1

Ordføreren besørger at det straks kalles inn varamedlem i den nummerorden de er valgt.

§16

Inntreden

KOML § 16 nr. 1

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder representanten straks fra til møtelederen. Varamedlemmet som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer så inn i vedkommendes sted.

§17

Beslutningsmyndighet

KOML § 33

Kommunestyret kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene er tilstede under forhandlingene og avgir stemme i vedkommende sak.

KAPITTEL IV

HABILITET MV.

§18

Habilitet

FVL §§ 6 til 10

KOML. § 40, nr. 3
og nr. 4

Om inhabilitet gjelder reglene i FVL §§ 6 til 10, supplert med særregler nedfelt i kommunelovens §40 nr. 3 og nr. 4.

§19
Fritak

KOML. § 40, nr. 3
og nr. 4

Den som etter KOML § 40 nr. 3 er inhabil/ugild i en sak, eller som etter §40 nr. 4 blir fritatt, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak. KOML § 40 nr. 4 bestemmer at kommunestyret kan frita et medlem fra å delta ved behandling av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling og vektige personlige grunner tilsier dette. (KOML § 40 nr. 4 er en fritaksregel, ikke en ordinær habilitetsregel.)
Fritak/forfall må gis på forhånd slik at vararepresentant kan innkalles i god tid.

KAPITTEL V

SAKSBEHANDLINGSPRINSIPPER

§20
Særskilt møteleder

KOML § 32 nr. 4

Ordføreren er møteleder og varaordføreren dennes stedfortreder, eller om begge disse har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

§21
Stemmeplikt

KOML § 40 nr. 2

Medlem som er til stede i kommunestyremøte når en sak tas opp til avstemming, plikter å avgi stemme. Ved personvalg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

§22
Flertallsavgjørelse

KOML § 35 nr. 1

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommunelovens bestemmelser.

§23
Stemmelikhet

KOML § 35 nr. 1

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende (dobbelstemme).

§24
Helhetlig avstemming

KOML § 35 nr. 2

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemming over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett i sin 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.

§25
Valg til nemnder

KOML § 35 nr. 4

Valg av medlemmer til nemnder holdes som forholdsvalg når 1/3 av medlemmene krever det, men ellers som flertallsvalg.

§26

Vedtaks-utsetting

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saksliste. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saksliste, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

KOML § 32
KOML § 34 nr. 1

Dersom lederen har satt opp en bestemt sak på dagsorden i innkallingen, kan han/hun ikke senere trekke saken tilbake med den begrunnelse at den likevel ikke er moden for avgjørelse. Det er organet selv som har rådighet over dagsordenen. I slike tilfeller settes det frem et utsettelsesforslag som det tas stilling til med alminnelig flertall.

§27

Forespørsler til leder

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen av møte, også om saker som ikke står på sakslisten.

KAPITTEL VI

KOMMUNESTYRETS DELEGASJON, INSTRUKSJON OG OPPDRAG MV. TIL ADMINISTRASJONEN/RÅDMANNEN

§28

Administrativ ledelse m.v.

Rådmannen er den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon. Kommunestyret (og andre politiske organer) skal la instruksjon og oppdrag til den kommunale administrasjon gå gjennom rådmannen.

KOML § 23 nr. 1

I medhold av særskilt delegasjonsreglement kan kommunestyret delegere myndighet til administrativt nivå ved rådmannen eller til annet politisk nivå ved de opprettede politiske organer.

- a) Der delegasjon til administrativt nivå har funnet sted - kan rådmannen i den utstrekning det finnes nødvendig - og i hht. vedtatt delegasjonsreglement videredelegere til tjenestepersoner/organer i administrasjonen.
- b) Der kommunestyret har delegert til politisk nivå/andre politiske organer - kan disse videredelegere til administrativt nivå ved rådmannen.
- c) Ved delegasjon til politiske eller administrative kolegiale organer - kan kommunestyret bestemme at gyldige vedtak i spesielle saker forutsetter bestemt stemmeovervekt.

§29

Samordning og rapportering

Rådmannen er ansvarlig for samordning og effektivisering av hele den kommunale virksomhet, samt analyser og utredning av organisatoriske

KOML § 23 nr. 1
KOML § 23 nr. 2

endringer.

Etatsjefer og alle andre kommunale ansatte er underlagt rådmannens instruksjon/administrasjonsmyndighet og skal rapportere til denne.

Etter kommunelov § 23 nr. 1 gjelder det unntak for instruksjonsmyndighet i forhold til tjenestepersoner med lovbestemte funksjoner hva angår dennes eventuelle faglige gjøremål (som medisinsk faglige spørsmål). Forøvrig gjelder instruksjonsretten på vanlig måte.

§30

Utredningsansvar og iverksetting

KOML § 23 nr. 2

Rådmannen skal påse at de saker som legges frem for folkevalgte organ er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt i henhold til instruksjoner som er gitt. Dette ansvar omfatter også ansvar for avklaring av rettslige spørsmål og plikt til å gjøre kommunestyret eller andre politiske organ oppmerksom på svakheter og ufullstendigheter i et beslutningsgrunnlag.

§31

Anvisningsmyndighet

Anvisningsmyndighet ligger til rådmannen. Rådmannen kan internt delegerer til etater/andre administrative organ.

§32

Møte, talerett og vedtakskompetanse

KOML § 23 nr. 3

Rådmannen har møte og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget.

Kommunestyret fastsetter i eget reglement rådmannens myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning.

KOML § 23 nr. 4

§33

Årsbudsjett og økonomiplan

KOML §§ 44 og 45

Etter kommunelovens §§ 44 og 45, har rådmannen ansvaret for at det utarbeides et fullstendig forslag til årsbudsjett og økonomiplan som legges frem for formannskapet.

§34

Godkjenning av årsregnskap

Innen utgangen av mai hvert år skal kontrollutvalget fremlegge kommunalt årsregnskap for godkjenning i kommunestyret - med revisjonsrapport og forslag til vedtak.

Kommunestyret kan bestemme at kontrollutvalg og kommunerevisjon skal avgi rapport i enkeltsaker ut over de årlige rapporter.

KOML § 60
SKIR § 2-7 nr. 4

KAPITTEL VII

GENERELLE REGLER FOR AVVIKLING AV MØTET

§35

Møtets åpning.

KOML § 32 nr. 1-4

Til den tid møtet er berammet, roper møtelederen opp representantene og de vararepresentanter som skal møte for fraværende representanter. Er det lovmessig minste antall til stede, erklærer lederen møtet satt, og tilhørerne (publikum) får adgang til tilhørerplassene, dersom forhandlingene ikke føres for stengte dører, jfr. reglementets §4 og kommuneloven §31. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av organets medlemmer forlate salen for kortere eller lengere tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

§36

Møtelederens redegjørelse for saken. Talerenes rekkefølge.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen, leser opp forslag til vedtak, gjør oppmerksom på mulig dissens fra de som har gitt innstillingen, sier fra om dokumenter som ev. er kommet inn etter at innkallingen er sendt ut. Møteleder redegjør for saken så langt man 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 rekkefølgen mellom dem.

§37

Når medlemmene tar del i ordskiftet.

Taleren skal rette innlegg til møtelederen, ikke til forsamlingen. Man skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder, og møtelederen skal se til at dette blir gjort. Bringes utenforliggende forhold inn, kan møtelederen avbryte innlegget. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen som sådan, enkeltmedlemmer eller andre. Heller ikke er det lov å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen gi advarsel, om nødvendig to ganger. Retter man seg ikke etter dette, kan møtelederen frata taler ordet, eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

§38

Møtelederens stilling under ordskiftet.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å ivareta de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å korrigere misforståelser fra talerens side. Vil møtelederen utenfor den utredning som er nevnt i reglementets §§ 35 og 36, ta del i ordskiftet, skal møteleder overlate ledelsen av forhandlingene til en annen, jfr. reglementets § 20. Skal møteleder selv ha et hovedinnlegg eller en lenger utredning – skal talerstol benyttes.

§39

Avgrensning av taletid og avslutning av ordskiftet.

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

Det kan med alminnelig flertall gjøres unntak for rådmann/ordfører eller for leder for de politiske partigrupper. Likeledes for de som for anledningen er valgt som leder for andre grupper innen forsamlingen når møtelederen har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

§40

Fremming av forslag

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

Forslaget med begrunnelse skal leveres skriftlig til møtelederen. Går forslaget ut på at den sak som skal behandles skal utsettes eller ikke, vedtas/ikke vedtas, eller oversendes formannskap eller annet kommunalt organ, kan dette fremsettes muntlig,

Skriftlig forslag med begrunnelse skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

§41

Saken tas opp til avstemming.

KOML § 20 nr. 2

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra om at saken tas opp til avstemming. Det kan nå heller ikke fremsettes nytt forslag eller forslag om å trekke allerede fremsatte forslag i den aktuelle sak.

Heller ikke i dette tidsrom er det høve til å ta noen annen sak opp til behandling. Bare de medlemmer som er tilstede i salen når saken tas opp til avstemming har rett til å stemme.

Medlemmene kan ikke forlate salen før avstemmingen er avsluttet. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen i stemmeavgivningen. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne bare holder seg til avstemmingsspørsmålet.

KOML § 40, nr. 2

§42

Prøveavstemming

Før endelig vedtak i en sak kan forsamlingen beslutte ikke bindende prøveavstemminger. Er innstilling eller forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf. Deretter over hele innstillingen eller forslaget.

§43

Stemmemåten.

Avstemmingen iverksettes på en av følgende måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter frem med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot forslag til å reise seg eller rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden (viser stemmetegn).
- c) Ved navneopprop, ja eller nei som svar, når møtelederen roper opp navnene på representantene. Navneopprop brukes når møtelederen bestemmer det, eller når ett medlem krever det, og dette får tilslutning av minst 1/3 av forsamlingen, og når møtelederen eller 1/3 av forsamlingen mener at utfallet av en stemmegivning etter punkt b) foran (med etterfølgende kontraprøve) ikke med sikkerhet kan fastslås.

Stemmegivning over om navneopprop skal brukes, skjer uten forutgående ordskifte - på den måten som er nevnt under b).

- d) Ved sedler uten underskrift. To medlemmer som av møtelederen er oppnevnt til det, teller opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ved ansettelse. De skal brukes slike avstemminger når et medlem krever det. Ved flertallsvalg og ansettelse - er den eller de valgt eller ansatt - som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen eller et utilstrekkelig antall får slikt flertall, holdes ny avstemming. Ved denne - er den eller de valgt eller ansatt - som får flest stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres valg av møtelederen. Ved ansettelsen avgjøres saken ved loddtrekning.

§44

Orden i møtesal og på tilhørerplasser.

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen mv. Møtelederen skal også se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene rydde eller vise den aktuelle tilhører bort.

Under kommunestyrets møter benyttes talerstol.

KAPITTEL VIII

INTERPELLASJON OG SENDENEMND

§45

Interpellasjoner

Utenfor de saker som er ført opp i innkallingen til møtet, kan hvert medlem av kommunestyret interpellere til ordføreren.

Slik interpellasjon må være meldt til ordføreren minst 4 døgn i forveien, og den skal være skriftlig.

Realitetsforslag som settes frem i forbindelse med slik interpellasjon, kan ikke avgjøres i møtet dersom lederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot det.

§46

Sendenemnder (deputasjoner)

Utsendinger fra fysiske eller juridiske personer eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest 2 dager før møtet. Kommunestyret avgjør om utsendingene skal tas imot. Ved store deputasjoner som det er besluttet å ta imot, møter utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer. I utvalget bør såvidt mulig de forskjellige partigrupper være representert. Er ordføreren eller varaordføreren medlem av utvalget, gjør han tjeneste som formann i dette, ellers peker utvalget selv ut formann. Etter å ha hørt utsendingene og i tilfelle tatt imot skriftlig utgreiing fra dem, gir formannen i utvalget kommunestyret melding om det utsendingen har anført. Angår det noen sak på innkallingen, gir han meldingen når denne sak behandles. Ellers overleverer han den etter de saker som er nevnt i innkallingen, når saken er sluttbehandlet.

Ved mindre grupper avgjør kommunestyret om deputasjonen skal mottas av hele kommunestyret i møtesalen.

KAPITTEL IX

PROTOKOLL

§47

Protokollering av forhandlingene

Det føres møtebok over forhandlingene i kommunestyret. Møteboka føres etter løsbladsystem.

I møteboka føres inn for hvert møte: Møtested og tid, innkallingen (dato

og måte) og fraværende medlemmer og møtende varamenn. Trer noen til under forhandlingene, protokolleres dette slik at en av boka sammenholdt med medlemsfortegnelsen, ser hvem som tar del i behandlingen av den enkelte sak.

Forøvrig protokolleres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter riktige prosedyrer. Sakene protokolleres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de forslag som blir satt frem, bortsett fra de forslag som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning.

I utgangspunktet godkjennes møteboka før møtet heves. Dersom dette ikke er mulig, godkjennes møteboka av møteleder og sendes alle medlemmer og møtende varamedlemmer. Møteboka legges fram til endelig godkjenning i påfølgende møte.

Etter møtets slutt tas utskrift av møteboka. Endelig protokoll legges ut digitalt på kommunens hjemmeside.
Saker som er unntatt offentlighet (B -saker) eller er gradert etter beskyttelsesinstruks, medtas ikke på utskrift, men arkiveres og oppbevares særskilt.

KAPITTEL X

TILSYN, KONTROLL OG OMGJØRING

§48

Legalitetskontroll

KOML § 59

Tre eller flere av medlemmene av kommunestyret kan sammen bringe vedtak inn for Departementet (Fylkesmannen) til kontroll om avgjørelsens lovlighet etter bestemmelsene i kommunelovens § 59.

§49

Kommunestyrets omgjøringsadgang

Kommunestyret som øverste tilsynsorgan kan kreve seg forelagt enhver sak til orientering eller avgjørelse.

Saker som er fortrolige eller underlagt taushetsplikt behandles etter bestemmelsene i KOML 31 nr. 3 og nr. 4.

FVL § 35
AVTALELOV §§ 7
og 39

a) Kommunestyret kan omgjøre vedtak fattet av andre folkevalgte organer eller administrasjonen - med de begrensninger som ligger i de allminnelige forvaltningsrettlige regler for omgjøring av enkeltvedtak til skade for private instanser (FVL § 35 fjerde ledd) eller etter privatrettslige regler om avtalers bindende kraft - se AVTALELOV §§7 og 39.

b) Omgjøringsbegrensninger kan også følge av særlovgivningen der vedtakskompetansen er lagt til særskilte politiske eller administrative organer.

§50

Taushetsplikt og offentlighetslov

Kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer skal etter at de er valgt, gjøres kjent med taushetsbestemmelser i forvaltningsloven, særlover og prinsipper om offentlighet i forvaltningen (offentlighetslov). Kommunestyrets medlemmer og andre ombudspersoner bør underskrive taushetserklæring.

FVL §§ 13-13 F
STRAFFELOV §§
121 og 141
OFF.LOV.
§§ 4, 5, 5a og 6
Sikkerhetsinstruks
Beskyttelses-
instruks

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være tilstede, å bevare taushet om forhandlingene og de vedtak som fattes.

Der taushetsplikten følges av forvaltningslov eller særlovgivningen - følger varigheten av taushetsplikten disse regler.

Brudd på lovbestemt taushetsplikt kan medføre straffeansvar mv. jfr. straffelov § 121.

Der kommunestyret pålegger taushetsplikt og/eller unntar spesielle kommunale dokumenter for offentlighet etter OFF.LOV - skal det samtidig bestemmes at dette gjøres for et bestemt tidsrom.

Er dokumenter gradert etter Sikkerhetsinstruksen eller etter Beskyttelsesinstruksen fastsatt ved kgl..res. av 17. mars 1972 (med senere endringer) følges disse instruksregler ved dokumentbehandling og hva angår taushetsplikt og forhold til OFF.LOV.

\\MK_SRV01\DATA\Sentral\S-tekst\REGLEMENT FOR MOSKENES KOMMUNESTYRE-ny.doc

~~ØBF/07/98 Rev:09/98~~

~~Ajourført pr. kommunestyrevedtak den 29.10.98 - sak K-98-061.~~

Oppdatert etter kommunestyrets møte 14.02.2017. PAS/2017