



# Grimstad kommune

## Utvalgsreglement

Vedtatt av  
kommunestyret 15.12.20

Gjeldende fra 01.01.21

# Innhold

<b>1</b>	<b><i>Innledning</i></b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b><i>VALG OG OPPNEVNING</i></b>	<b>4</b>
2.1	Kommunestyrets konstituering	4
2.2	Valgkomité	4
2.3	Formannskapet	5
2.4	Ordfører og varaordfører	5
2.5	Kontrollutvalg	5
2.6	Kommuneplanutvalg	6
2.7	Administrasjonsutvalg	6
2.8	Sektorutvalg/ fagutvalg	6
2.9	Øvrige styrer, råd og utvalg	6
2.10	Div. vedr. valg	8
<b>3</b>	<b><i>SEKTOR- / FAGUTVALGENES ARBEID</i></b>	<b>9</b>
3.1	Fordeling av saker	9
<b>4</b>	<b><i>ANSVAR SOMRÅDER</i></b>	<b>10</b>
4.1	Sektor- / fagutvalgene	10
<b>5</b>	<b><i>FORRETNINGSORDEN</i></b>	<b>11</b>
5.1	Innkalling til møtene	11
5.2	Møte- og talerett i folkevalgte organer	11
5.3	Forfall - varamedlemmer	12
5.4	Åpenhet	13
5.5	Gjennomføring av møtene	13
5.6	Forespørsler, interpellasjoner og bestillinger fra folkevalgte organ	16
5.7	Orden i salen	17
5.8	Møtebok	17
5.9	Folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter	18
<b>6</b>	<b><i>Forholdet mellom folkevalgte og administrasjonen</i></b>	<b>19</b>
6.1	Kontakt folkevalgte - administrasjon	19
6.2	Administrasjonens opptreden i folkevalgt organ	19
6.3	Saksutredning og saksfremstilling	19
6.4	Opplæring av folkevalgte	20

# 1 Innledning

Bestemmelsene i dette reglementet gjelder generelt for alle folkevalgte organer.

Samhandlingsprinsipper for folkevalgte organer:

Grimstad kommunestyre legger følgende prinsipper til grunn:

A. Folkevalgte skal:

- Prioritere og fastsette mål.
- Ha fokus på framtid, helhet og prinsipper.
- Fatte klare og realistiske vedtak.
- Føre kontroll med forvaltningen.
- Være ombudsmenn for befolkningen.
- Være bevisst arbeidsgiverrollen og behandle administrasjonen og andre folkevalgte med respekt.
- Føre politikk innenfor rammene av kommuneloven og delegeringsreglementet.
- Videreføre til administrasjonen og andre folkevalgte den informasjon som mottas i saker som er til behandling, for eventuell arkivering.

B. Administrasjonen skal:

- Lojalt iverksette politiske vedtak.
- Fremme saker som danner grunnlag for gode beslutninger.
- Sørge for at gjeldene lovverk og forskrifter til enhver tid overholdes.
- Behandle alle politiske partier og politikere med respekt og yte god service.

Det er et mål å skape et godt samarbeidsklima og gjensidig respekt mellom administrasjon og folkevalgte. Det er viktig at man i tiltale og omtale viser hverandre respekt, både i møter mellom personer, men også på sosiale medier. Henvendelser til kommunen skal rettes til kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger.

## **2 VALG OG OPPNEVNING**

### **2.1 Kommunestyrets konstituering**

Etter at valgoppgjøret ved kommunestyrevalget er avsluttet, skal sittende ordfører kalle inn til konstituerende møte i det nyvalgte kommunestyret. Medlemmene skal innkalles med minst 14 dagers varsel, og møtet skal holdes innen utgangen av oktober måned. Minst 2/3 av medlemmene må være til stede for at kommunestyret skal kunne treffe vedtak.

Som første sak i det konstituerende møtet tar kommunestyret stilling til om kommunestyrevalget er gyldig, jf. valgloven § 13-4 første ledd.

Når det er avgjort at valg som nevnt i andre ledd er gyldig, velges formannskap, ordfører, varaordfører og kontrollutvalg for den nye valgperioden. I det konstituerende møtet bør det også velges medlemmer av andre folkevalgte kommunale organer.

Valg av leder i andre folkevalgte organer velges av kommunestyret. Valg av leder i kommunens råd, velges av rådet selv.

Kommunestyre, formannskap og kontrollutvalg trer i funksjon fra det konstituerende møtet. Andre folkevalgte organer, ordfører og varaordfører trer i funksjon straks de er valgt.

For folkevalgte organer der nye medlemmer ikke blir valgt i det konstituerende møtet, utvides de sittende medlemmenes funksjonstid til det er avholdt nyvalg, men ikke lenger enn til første årsskifte i den nye valgperioden.

### **2.2 Valgkomité**

#### **2.2.1 Midlertidig valgkomité**

Når valgoppgjøret etter kommunestyrevalget er avsluttet, konstituerer fungerende ordfører i samarbeid med partiene, en forberedende valgkomité for å forberede valg til styrer, råd, utvalg mv., som skal foretas på kommunestyrets konstituerende møte. Valgkomiteen skal velges blant faste representanter fra det nyvalgte kommunestyret. Valgkomiteen skal ha like mange medlemmer som det er partier/lister representert i kommunestyret, med et medlem og et varamedlem fra hvert parti.

Sammensetningen av midlertidig valgkomite skal imøtekomme de krav til kjønnsrepresentasjon som følger av gjeldende lovverk.

#### **2.2.2 Fast valgkomité**

Oppnevning av fast valgkomite skjer i tråd med de regler som er nevnt i første avsnitt. Den faste valgkomiteen har som oppgave å fremme forslag til representasjon i andre utvalg, styrer, råd, m.v. og å fremme forslag ved suppleringsvalg dersom behov.

Valgkomiteen skal påse at kravet til kjønnsrepresentasjon, som følger av gjeldende lovverk, til enhver tid blir ivaretatt.

## 2.3 Formannskapet

Formannskapet innstiller til kommunestyrets vedtak i økonomisaker som nevnt i kommuneloven § 14-3 tredje ledd og til skattevedtak.

Formannskapet er kommunens klagenemnd ved intern klagebehandling, jfr. forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Kommunestyret velger selv formannskap med 7 faste medlemmer og varamedlemmer.

Medlemmer og varamedlemmer til formannskapet velges for fire år av og blant medlemmene av kommunestyret. Valget holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg jf. kommuneloven § 5-6.

## 2.4 Ordfører og varaordfører

Kommunestyret velger selv ordfører og varaordfører blant formannskapets medlemmer, jf. kommuneloven § 6-2.

Den som skal velges, må før valget ha samtykket til å stille til valg. Ordføreren og varaordføreren velges for hele valgperioden.

Hvis ordføreren trer midlertidig ut av vervet, rykker varaordføreren opp som ordfører. En ny varaordfører skal da velges midlertidig. Hvis ordføreren eller varaordføreren trer endelig ut av vervet, skal det velges en ny.

## 2.5 Kontrollutvalg

Kommunestyret velger selv et kontrollutvalg som skal føre løpende kontroll på deres vegne, jf. kommuneloven § 23-1.

Kommunestyret velger selv en leder, en nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til utvalget. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren. Utvalget skal ha minst fem medlemmer. Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Utelukket fra valg er

- a) ordfører og varaordfører
- b) medlemmer og varamedlemmer av formannskap
- c) medlemmer og varamedlemmer av folkevalgt organ med beslutningsmyndighet. Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret er likevel valgbare
- d) medlemmer av kommuneråd
- e) ansatte i den aktuelle kommunen
- f) personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen, i et selskap som kommunen har eierinteresser i
- g) personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt politisk råd eller et kommunalt oppgavefelleskap.

Kommunestyret kan når som helst velge medlemmer til utvalget på nytt. Hvis ett eller flere medlemmer av utvalget skal skiftes ut, skal alle medlemmene velges på nytt

## 2.6 Kommuneplanutvalg

Kommunestyret velger et kommuneplanutvalg som består av:

- Formannskapetets faste medlemmer med varamedlemmer som følger av formannskapetets liste.
- Gruppeleder fra partier/ lister som er representert i kommunestyret, men som ikke er representert med et fast medlem i formannskapet. Varamedlemmer følger av partiets/ listens kommunestyreliste.
- Barnas representant med personlig vararepresentant.
- Leder av teknisk utvalg. Personlig varamedlem er nestleder av teknisk utvalg.

Dersom en av formannskapetets faste medlemmer har forfall, og representantens parti ikke allerede er representert i kommuneplanutvalget, skal det kalles inn vararepresentant fra dette partiet.

Det er kun formannskapetets medlemmer og møtende vararepresentanter som har stemmerett. Andre representanter har tale- og forslagsrett.

## 2.7 Administrasjonsutvalg

Kommunestyret velger et administrasjonsutvalg som består av formannskapetets faste medlemmer, med varamedlemmer som følger av formannskapetets liste. 3 medlemmer utpekes av arbeidstakerorganisasjonene, med personlig varamedlemmer. De ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen. Kommunestyret velger selv utvalgets leder og nestleder blant disse.

For de ansattes representanter gjelder valgbarhetsreglene som følger av kommuneloven §§ 7-2 og 7-3, bortsett fra bostedskravet

## 2.8 Sektorutvalg/ fagutvalg

Grimstad kommune har fire sektorutvalg/ fagutvalg:

- Helse- og omsorgsutvalget
- Oppvekst- og utdanningsutvalget
- Kulturutvalget
- Teknisk utvalg.

Hvert sektorutvalg har 7 medlemmer med varamedlemmer. Minst 5 av medlemmene, herunder leder og nestleder, skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

## 2.9 Øvrige styrever, råd og utvalg

### 2.9.1 Forhandlingsutvalget

Kommunestyret velger 3 medlemmer blant formannskapetets medlemmer med personlig varamedlemmer.

### 2.9.2 Landbruksnemda

Kommunestyret velger selv en landbruksnemnd bestående av 5 medlemmer.

Det velges 1 fast medlem blant kommunestyrets faste medlemmer, med 1 personlig varamedlem.

### **2.9.3 Eldrerådet**

Kommunestyret velger selv et eldreråd bestående av 7 medlemmer. 5 medlemmer velges blant personer som på valgtidspunktet har fylt 60 år, med felles varaliste.

Det velges 1 fast medlem blant helse- og omsorgsutvalgets faste medlemmer, med 1 personlig varamedlem.

Det velges 1 fast medlem blant kommunestyrets faste medlemmer, med 1 personlig varamedlem.

Eldrerådet er rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder eldre.

### **2.9.4 Råd for personer med funksjonsnedsettelser**

Kommunestyret velger selv et råd for personer med funksjonsnedsettelser bestående av 5 medlemmer. 3 medlemmer velges blant personer som foreslått av interesseorganisasjoner for personer med funksjonsnedsettelser. Varamedlemmer velges som felles varaliste.

Det velges 1 fast medlem blant helse- og omsorgsutvalgets faste medlemmer, med 1 personlig varamedlem.

Det velges 1 fast medlem blant kommunestyrets faste medlemmer, med 1 personlig varamedlem.

Råd for personer med funksjonsnedsettelser er rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelser.

### **2.9.5 Ungdomsrådet**

Kommunestyret velger selv et ungdomsråd bestående av 7 medlemmer, med personlig varamedlem. 3 medlemmer velges fra barn- og unges kommunestyre. 2 medlemmer velges fra Dahlske videregående skole. 1 medlem med bostedsadresse i Grimstad velges fra Drottningsborg videregående skole. 1 medlem med bostedsadresse i Grimstad velges fra Sam Eyde videregående skole.

Ungdomsrådet skal ha en valgperiode på inntil to år. Medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år.

Ungdomsrådet er rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder barn og unge.

### **2.9.6 Innvanderrådet**

Kommunestyret velger selv et innvanderråd bestående av 7 medlemmer. 5 medlemmer skal ha innvandrerbakgrunn. Varamedlemmer velges som felles varaliste.

Det velges 2 faste medlemmer blant kommunestyrets faste medlemmer, med personlig varamedlem.

Innvandrerrådet er rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder personer med innvandrerbakgrunn.

### **2.9.7 Sakkyndig nemd for eiendomsskatt**

Det velges 4 medlemmer med varamedlemmer.

Nemnda har oppgaver etter vedtekter for eiendomsskatt i Grimstad kommune og treffer vedtak om eiendomsskatt.

### **2.9.8 Sakkyndig klagenemd for eiendomsskatt**

Det velges 3 til 7 medlemmer med varamedlemmer.

Nemnda avgjør klage på eiendomsskatt etter bestemmelsene gitt i vedtekter for eiendomsskatt i Grimstad kommune.

### **2.9.9 Barn og unges kommunestyre**

2 representanter med personlig vararepresentant til barn- og unges kommunestyre velges av elevrådet ved hver enkelt skole.

Barn og unges kommunestyret har som formål å

- Stimulere barn til aktiv deltakelse i saker som angår barns oppvekstmiljø og framtid
- Gi barn opplæring og erfaring i demokrati, deltakelse og styring
- Bidra til at barns behov blir synlig og ivaretatt i kommunens arbeid
- Gi barn kunnskap om og kjennskap til egen kommune
- Gi politikere og administrasjonen økt kunnskap om barns hverdag og meninger
- Bevisstgjøre barn hva de selv har ansvar for og kan bidra med
- Barn og unges kommunestyre er et talerør for barn i Grimstad kommune og kan fritt gi uttalelse til saker som angår barns oppvekstmiljø og framtid

## **2.10 Div. vedr. valg**

### **2.10.1 Valg av medlemmer**

For valg etter punkt 2.9 gjelder:

Valg av leder og nestleder holdes som flertallsvalg, jf. kommuneloven § 7-5.

Valg av medlemmer skjer som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg, jf. kommuneloven § 7-5. Valgene gjelder for den kommunale valgperiode.

### **2.10.2 Opprykk, nyvalg og suppleringsvalg**



Hvis medlemmer av kommunestyret trer endelig ut, og de er valgt ved forholdsvalg, skal varamedlemmer fra samme liste tre inn i deres sted i den nummerordenen varamedlemmene er valgt. Hvis medlemmer av kommunestyret trer endelig ut, og de er valgt ved flertallsvalg, skal varamedlemmer tre inn i den nummerordenen de er valgt.

Hvis et medlem eller varamedlem av et annet folkevalgt organ enn kommunestyre trer endelig ut, skal det velges et nytt medlem eller varamedlem. Det nye medlemmet skal velges fra den samme gruppen som det uttreddende medlemmet tilhørte. Hvis dette vil føre til at ett kjønn vil bli representert med mindre enn 40 prosent av medlemmene i organet, skal det, hvis det er mulig, velges et nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

Hvis lederen av et folkevalgt organ trer endelig ut av organet, skal det velges en ny leder

## **3 SEKTOR- / FAGUTVALGENES ARBEID**

### **3.1 Fordeling av saker**

#### **3.1.1 Møte mellom politisk og administrativ ledelse (PA-møte)**

PA-møtet (politikk – administrasjons-møtet) består av ordfører, varaordfører, ledere av sektor-/ fagutvalg, kommunedirektør, kommunedirektørens ledergruppe og en person fra politisk sekretariat. I møtet fordeles saker til behandling i formannskapet og de ulike folkevalgte organene. For øvrig setter ordfører/utvalgsleder saker på sakslisten. PA-møtet skal ikke realitetsdrøfte sakenes innhold.

#### **3.1.2 Innstillende myndighet**

Formannskapet og sektor-/ fagutvalgene har både beslutningsmyndighet og direkte innstillingsmyndighet til kommunestyret. For å effektivisere den politiske behandlingen skal saker som hovedregel behandles kun i ett politisk utvalg. Saker av betydning for budsjett, handlingsprogram og kommuneplan skal i tillegg forelegges formannskapet.

For saker som ikke behandles av formannskapet, administrasjonsutvalget eller kommuneplanutvalget innstiller det sektor-/ fagutvalget som har hovedansvar for sakene sett i forhold til den sektoren som har skrevet saksutredningen.

#### **3.1.3 Handlingsprogram og årsbudsjett**

Handlingsprogram og årsbudsjett behandles slik:

Kommunedirektøren legger fram balansert budsjett/handlingsprogram for formannskapet. Sektorutvalgene får kommunedirektørens forslag til uttalelse.

Formannskapet er det organ som etter loven formelt innstiller overfor kommunestyret.

## **4 ANSVARSOMRÅDER**

### **4.1 Sektor- / fagutvalgene**

Utvalgenes beslutningsmyndighet framgår av kommunens delegeringsreglement og til enhver tid gjeldende lovverk. Kommunen har følgende sektor-/ fagutvalg:

#### **4.1.1 Helse- og omsorgsutvalget**

Utvalget behandler saker innenfor helse- og omsorgssektorens område jf. delegeringsreglement punkt 7.

#### **4.1.2 Oppvekst- og utdanningsutvalget**

Utvalget behandler saker innenfor oppvekstsektoren (grunnskole, barnehage, voksenopplæring, PP-tjeneste m.v.) jf. delegeringsreglementet punkt 8.

#### **4.1.3 Teknisk utvalg**

Utvalget behandler saker innenfor samfunn- og miljøsektorens område som ikke hører inn under andre utvalg. Teknisk utvalg er det faste utvalget for byggesaker og plansaker som skal politisk behandles jf. delegeringsreglementet punkt 9.

#### **4.1.4 Kulturutvalget**

Utvalget behandler saker innen kulturområdet og folkebibliotek jf. delegeringsreglement punkt 10.

## 5 FORRETNINGSORDEN

Bestemmelsene gjelder generelt for alle folkevalgte organer. Eventuelle særregler for det enkelte organ er nevnt spesielt.

### 5.1 Innkalling til møtene

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter jf. kommuneloven § 11-2.

Møter i folkevalgte organer skal holdes etter vedtatt møteplan, eller hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Organet selv, kommunestyret eller fylkestinget vedtar det.
- b) Organets leder mener det er nødvendig.
- c) Minst 1/3 av medlemmene krever det.

Dersom det ikke er saker på agendaen for et folkevalgt organ, kan lederen for organet vedta å avlyse møtet.

Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten.

Lederen av et folkevalgt organ setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Innkalling til møtet skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel, jf. kommuneloven § 11-3. Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles, innstillinger, utredninger og andre dokumenter i sakene. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Møtet skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket etter kommuneloven § 11-5.

Sakslisten til møtet og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall, jf. kommuneloven § 8-1. Møteplikten skal håndheves strengt.

### 5.2 Møte- og talerett i folkevalgte organer

#### 5.2.1 Ordførers møte- og talerett

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer unntatt kommunens råd jf. kommuneloven § 6-1. I kontrollutvalget har ordføreren likevel bare møte- og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer der hen er valgt medlem. Ordføreren kan la et annet medlem av kommunestyret representere seg i de organene som hen ikke er medlem av.

## **5.2.2 Kommunedirektørens møte- og talerett**

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne jf. kommuneloven § 13-1.

## **5.2.3 Kontrollutvalgets leders møte- og talerett**

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne jf. kommuneloven § 23-2.

## **5.2.4 Representanter for de ansattes møte- og talerett**

Representanter for de ansatte i kommunen har møte- og talerett i folkevalgte organer når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver jf. kommuneloven § 13-4.

Sakene som representanter for de ansatte har møte- og talerett i avgrenses mot de prinsipielle sakene, som gjelder et større antall ansatte. Hva som skal innbefattes vurderes konkret, og momenter i vurderingen kan blant annet være andelen berørte ansatte, hvor stor økonomisk betydning saken har for kommunen som arbeidsgiver, og i hvor stor grad saken berører kommunens organisering.

Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelser av forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Når representanter for de ansatte møter i administrasjonsutvalget har de, i tillegg til møte og talerett, også forslags- og stemmerett.

Representanter for de ansatte har ikke møterett i kontrollutvalg eller i organer som behandler klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd. Representanter for de ansatte i revisjonen har likevel møte- og talerett i kontrollutvalget når utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver, og de ansatte i revisjonen.

## **5.2.5 Møte- og talerett i oppvekst- og utdanningsutvalget:**

1 representant fra foreldrene i barnehagene har møte- og talerett når utvalget behandler saker etter barnehageloven.

1 representant fra det kommunale foreldreutvalget har møte- og talerett når utvalget behandler saker etter opplæringslova.

## **5.3 Forfall - varamedlemmer**

Hvis medlemmer har forfall til et møte i et folkevalgt organ, skal dette uten opphold meldes som nærmere presisert i innkallingen. Det samme gjelder dersom et medlem vil være inhabil ved behandling av en sak. Sekretariatet kaller straks inn varamedlem. Ved forfall innkalles

varamedlemmer fra den gruppen der det er forfall. Varamedlemmer skal så langt som mulig innkalles i den nummerordenen de er valgt.

Som gyldig forfall regnes sykdom eller andre hindringer gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte.

## **5.4 Åpenhet**

### **5.4.1 Møteoffentlighet**

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke noe annet følger av lov.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
- b) Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument.

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter de tilstedeværende å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

### **5.4.2 Lyd- og bildeopptak**

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.

Kommunestyret selv avgjør hvilke folkevalgte organ som det fast skal sendes lyd- og bildeopptak av.

## **5.5 Gjennomføring av møtene**

### **5.5.1 Gjennomføring av møte med fysisk tilstedeværelse**

Til den tid møtet er berammet roper møtelederen opp medlemmer og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Er minst halvparten av medlemmene til stede, er organet vedtaksført. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ingen av møtets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Sakene som er nevnt i innkallingen, behandles i den rekkefølge de er nevnt der. Forespørsler behandles dog etter de øvrige saker, uten hensyn til mulig nummerorden på innkallingen. Det kan vedtas annen rekkefølge. Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller det er gjort vedtak om å utsette forhandlingene om den.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten, med mindre saken skal behandles av et overordnet organ.

Et folkevalgt organ kan be møteleder sørge for at en sak blir utredet og satt på senere saksliste.

### **5.5.2 Fjernmøter**

Kommunestyret kan selv beslutte at folkevalgte organer i kommunen skal kunne holde møter som fjernmøte jf. kommuneloven § 11-7.

Dersom det foreligger en krisesituasjon eller andre vektige grunner tilsier det, kan ordfører vedta at møter i folkevalgte organer kan gjennomføres som et fjernmøte.

Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter kommuneloven § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

### **5.5.3 Møtelederens redegjørelse for saken – talernes rekkefølge**

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen og gjengir eventuell innstilling i saken. Møteleder angir rekkefølge på talerne etter som de tegner seg.

### **5.5.4 Når medlemmene tar del i ordskiftet**

Taleren skal rette sine ord til møtelederen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort. Taleren skal overholde taletid dersom dette er vedtatt.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtretr noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare, om nødvendig to ganger.

Dersom taleren fortsatt ikke retter seg etter reglementet, kan møtelederen velge å ta fra taleren ordet, eller ved avstemning la det folkevalgte organ selv avgjøre om taleren skal stenges ute fra resten av møtet.

### **5.5.5 Møtelederens opptreden 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 i kommunestyret ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal møtelederen midlertidig overlate ledelsen av møtet til varaordføreren. Når ordfører er ferdig med å ta del i ordskiftet, skal ordfører igjen overta ledelsen av møtet umiddelbart.

### **5.5.6 Avgrensning og avslutning av ordskiftet**

Kommunestyret kan selv, med 2/3 flertall, vedta at taletiden avgrenses for en enkelt sak, eller for hele møtet. Taletiden vedtas i antall minutter per innlegg, med eventuelle unntak.

Finner et folkevalgt organ at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedta å slutte ordskiftet om saken.

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

### **5.5.7 Gruppemøter og forslag**

Dersom det kreves kan politiske partier ha gruppemøter for å behandle en sak i tilknytning til politiske møter, uten at gruppemøtene anses som møter i folkevalgte organer.

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

Forslaget skal leveres skriftlig til møtelederen og sekretariatet. Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

### **5.5.8 Forslaget tas opp til avstemning**

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram noe nytt forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrom 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. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig. Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmeavgivningene. Møtelederen skal åpne for ordskifte om avstemningsmåten. Ved ordskifte skal møtelederen sørge for at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet.

Medlemmer som er til stede i et kommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme jf. kommuneloven § 8-1. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

### **5.5.9 Prøveavstemning**

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

Er den tilråding 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 – i tilfelle også her etter en prøveavstemning – over den hele tilråding eller det hele forslag.

### **5.5.10 Stemmemåten**

Avstemning iverksettes på en av disse måter:

- 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.
- Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å vise det ved stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det eller et medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget viser det ved stemmetegn.

Dersom partiene deler seg og stemmer på ulike forslag, eller det er én eller flere uavhengige i organet, skal personene det gjelder navngis slik at det blir mulig å vite hva den enkelte folkevalgte har stemt.

### **5.5.11 Habilitet**

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i kommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ jf. kommuneloven § 11-10.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv

Folkevalgte og ansatte skal opptre upartisk og praktisere likebehandling.

Den enkelte har selv ansvar for å opplyse om forhold som er egnet til å svekke tilliten til ens habilitet, og å tre til side når saken krever det. Dersom flere representanter stiller spørsmål ved sin habilitet i samme sak, trer alle representantene ut ved behandlingen av habilitetsspørsmålet.

## **5.6 Forespørsler, interpellasjoner og bestillinger fra folkevalgte organ**

### **5.6.1 Forespørsler og bestillinger til kommunedirektøren**

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten jf. kommuneloven § 11-2.

Ved forespørsler menes at en representant kan stille et direkte spørsmål innenfor et gitt politisk område. Det innebærer at det kun vil være forslagstiller som kan ta ordet, hvor møteleder svarer.

Møteleder avgjør om forespørsler skal besvares i møtet, eller om det skal gis en foreløpig redegjørelse.

Dersom forespørselen er levert sekretariatet skriftlig senest fire dager før møtet, skal svar gis i møtet.

Møtelederen kan la administrasjonen utarbeide svar på spørsmålet med mindre møtelederen velger å svare selv.

Ved fremføring av forespørselen fremfører vedkommende medlem kun det innsendte spørsmål.



Ved ordskifte om forespørsel er det anledning til å kun ta ordet en gang. Unntatt fra dette er ordfører, kommunedirektør og spørsmålsstiller.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten jf. kommuneloven § 11-3.

Forhold som krever oppfølging av kommunedirektøren gjøres gjennom at utvalget vedtar en bestilling om dette til kommunedirektør.

### **5.6.2 Interpellasjon**

Ved interpellasjon menes at en representant kan stille en henvendelse til møteleder, som inneholder forslag til vedtak innen et gitt politisk område. Det åpnes deretter til debatt og kan inneholde forslag til vedtak som skal stemmes over, hvor et simpelt flertall er utslagsgivende. Interpellasjoner må sendes inn 14 dager før møtet for å kunne tas med på sakslisten.

## **5.7 Orden i salen**

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

## **5.8 Møtebok**

Kommunedirektøren skal sørge for at det føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten. Møteboken skal inneholde opplysninger om

- a) tid og sted for møtet
- b) hvem som møtte, og hvem som var fraværende
- c) hvilke saker som ble behandlet
- d) hvilke vedtak som ble truffet
- e) avstemningsresultat.

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.

For øvrig protokolleres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene protokolleres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de forslag som blir satt fram.

Møtelederen – eller vedkommende organ i tilfelle protest blir reist mot møtelederens bestemmelse – avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Etter møtet publiseres protokollen og gjøres tilgjengelig. Hvis ikke det er kommet merknader til møteboka innen 10 dager etter møtedato, anses møteboka for godkjent.

## **5.9 Folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter**

Kommunestyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensningene som følger av lov jf. kommuneloven § 11-13. Andre folkevalgte organer har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

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.

Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter første ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter andre ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

Innsynsrett gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som blir avgjort av administrasjonen gjelder innsynsretten fra det tidspunktet sakene er ferdigbehandlet.

## **6 Forholdet mellom folkevalgte og administrasjonen**

### **6.1 Kontakt folkevalgte - administrasjon**

Det er det folkevalgte organs leder som kan be om oppmøte fra administrasjonen. Slik henvendelse skal rettes til kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne jf. kommuneloven § 13-1.

Kontakt og kommunikasjon skal være basert på gjensidig respekt og toleranse for hverandres funksjoner og ansvar.

Etter at administrasjonen har fremlagt sin saksutredning, anmodes de folkevalgte om å rette sine forespørsler til kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren sender i sitt sted.

Administrasjonens svar på politiske henvendelser gjøres tilgjengelig for alle utvalgsmedlemmer.

### **6.2 Administrasjonens opptreden i folkevalgt organ**

Administrasjonens oppgave er å redegjøre for saken dersom møteleder ber om det, og deretter å besvare spørsmål. Videre skal administrasjonen bidra til å avklare åpenbare misforståelser eller feil som framkommer under behandlingen av den enkelte sak, herunder forslag som strider mot lov, forskrift eller lignende. Administrasjonen skal ikke delta i debatt eller meningsutveksling med mindre dette er påkrevet.

Dersom møteleder ikke bestemmer annet, skal administrasjonen være til stede under sakens redegjørelse, avklare spørsmål og den politiske behandling.

### **6.3 Saksutredning og saksfremstilling**

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak

Saksframstillingen bør skille mellom:

- Bakgrunn for saken
- Faktaopplysninger
- Vurderinger
- Kommunedirektørens forslag til vedtak

Relevante saksdokumenter skal vedlegges eller henvises til.

I alle saker hvor det er mulig bør kommunedirektøren drøfte alternative løsninger, mulige utfall og konsekvenser av en sak.

Kommunedirektøren legger fram forslag til vedtak i alle saker bortsett fra ved valg og saker som ensidig berører de folkevalgtes område, dersom det ikke bestemmes for den enkelte sak at slikt forslag skal fremlegges.

Saksfremstilling skal følge gjeldende lovverk og de saksbehandlingsregler som følger av forvaltningsloven.

## **6.4 Opplæring av folkevalgte**

De folkevalgte har rett på opplæring ved kommunestyreperiodens begynnelse.

Opplæringen skal omfatte den politiske og administrative modellen, kommunens oppgaver og ansvar, kommunal saksbehandling og plan- og budsjettokumentenes oppbygging.

Utvalgsledere bør ha særskilt opplæring for å kunne ivareta sin rolle.

---