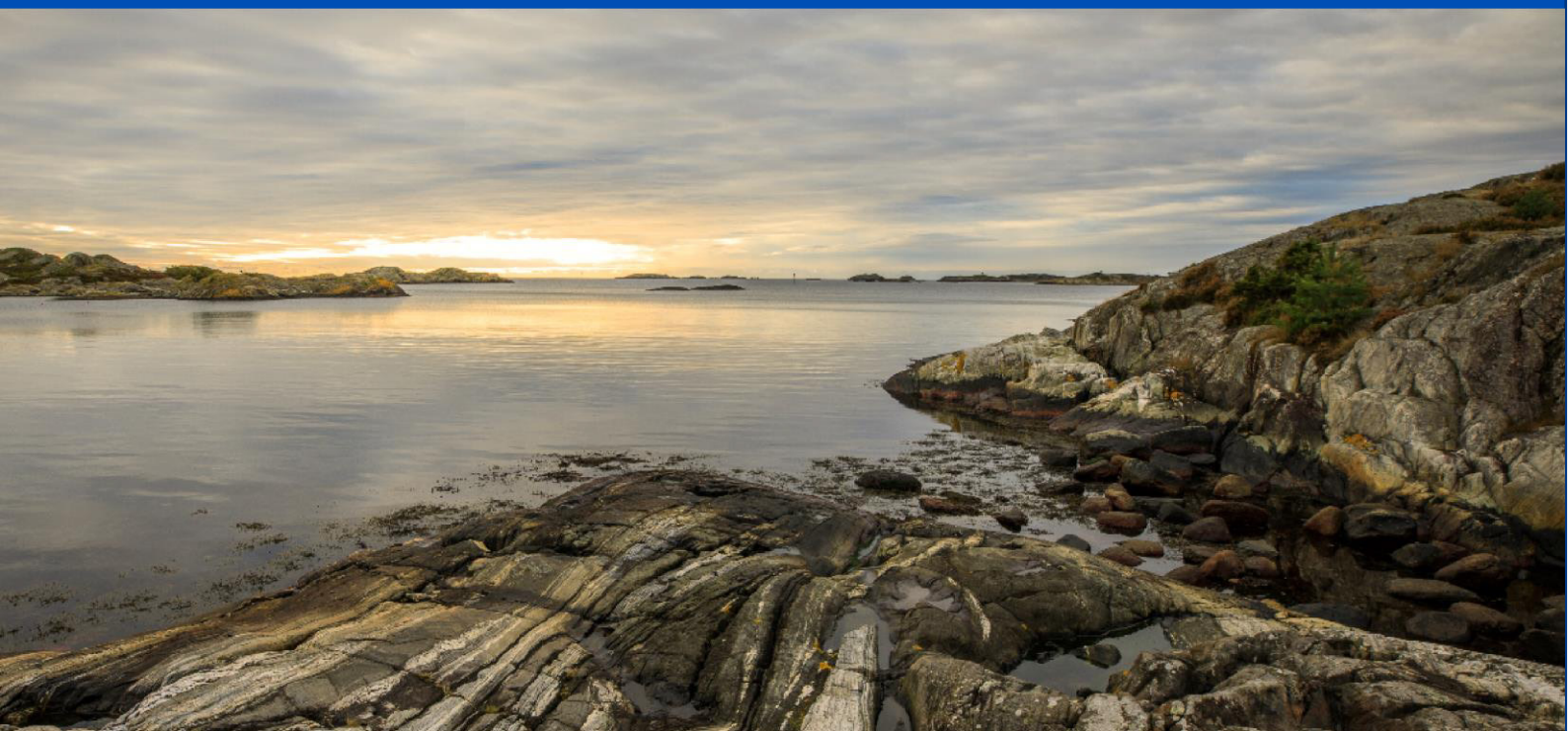




Grimstad



# Utvalgsreglement for Grimstad kommune

Opprinnelig versjon vedtatt av kommunestyret 08.05.2024 – sak 24/106

Revidert versjon vedtatt 06.02.2025 – sak 25/16

Endring vedtatt 30.10.2025 – sak 158/2025

## Innhold

|       |                                                               |    |
|-------|---------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Innledning.....                                               | 4  |
| 1.1   | Politiske og administrative roller og målsettinger .....      | 4  |
| 2     | Valg og oppnevning .....                                      | 4  |
| 2.1   | Konstituering av kommunestyret.....                           | 5  |
| 2.2   | Valgkomite.....                                               | 5  |
| 2.2.1 | Midlertidig valgkomite .....                                  | 5  |
| 2.2.2 | Fast valgkomite .....                                         | 5  |
| 2.3   | Formannskapet .....                                           | 6  |
| 2.4   | Ordfører og varaordfører .....                                | 6  |
| 2.5   | Kontrollutvalg.....                                           | 6  |
| 2.6   | Plan- og miljøutvalg .....                                    | 6  |
| 2.7   | Administrasjonsutvalg.....                                    | 7  |
| 2.8   | Sektorutvalg/fagutvalg .....                                  | 7  |
| 2.9   | Øvrige styrer, råd og utvalg.....                             | 7  |
| 2.9.1 | Forhandlingsutvalget .....                                    | 7  |
| 2.9.2 | Eldrerådet.....                                               | 8  |
| 2.9.3 | Råd for personer med funksjonsnedsettelse.....                | 8  |
| 2.9.4 | Ungdomsrådet .....                                            | 8  |
| 2.9.5 | Flerkulturelt utvalg .....                                    | 9  |
| 2.9.6 | Sakkyndig nemd for eiendomsskatt .....                        | 9  |
| 2.9.7 | Sakkyndig klagenemd for eiendomsskatt.....                    | 9  |
| 2.9.8 | Barn og unges kommunestyre .....                              | 9  |
| 2.9.9 | Studentutvalget.....                                          | 9  |
| 2.10  | Fellesregler for opprykk, nyvalg og suppleringsvalg.....      | 9  |
| 3     | Ansvarsområder og arbeidsfordeling .....                      | 10 |
| 3.1   | Fordeling av saker .....                                      | 10 |
| 3.1.1 | Møte mellom politisk og administrativ ledelse (PA-møte) ..... | 10 |
| 3.1.2 | Saksbehandling og innstilling til kommunestyret .....         | 10 |
| 3.1.3 | Sektor-/fagutvalgenes myndighet.....                          | 10 |
| 3.1.4 | Handlingsprogram og årsbudsjett .....                         | 10 |
| 4     | Forholdet mellom folkevalgte og administrasjonen .....        | 11 |
| 4.1   | Kontakt mellom folkevalgte og administrasjonen .....          | 11 |

|        |                                                                           |    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.2    | Administrasjonens opptreden i folkevalgt organ.....                       | 11 |
| 4.3    | Saksutredning og saksfremstilling .....                                   | 11 |
| 4.4    | Opplæring av folkevalgte .....                                            | 12 |
| 5      | Saksbehandling i folkevalgte organer .....                                | 12 |
| 5.1    | Innkalling til møtene.....                                                | 12 |
| 5.2    | Møte- og talerett i folkevalgte organer .....                             | 13 |
| 5.2.1  | Ordførers møte- og talerett .....                                         | 13 |
| 5.2.2  | Kommunedirektørens møte- og talerett.....                                 | 13 |
| 5.2.3  | Kontrollutvalgets leders møte- og talerett.....                           | 13 |
| 5.2.4  | Representanter for de ansattes møte- og talerett.....                     | 13 |
| 5.2.5  | Møte- og talerett i oppvekst- og utdanningsutvalget.....                  | 14 |
| 5.3    | Forfall - varamedlemmer.....                                              | 14 |
| 5.4    | Åpenhet.....                                                              | 14 |
| 5.4.1  | Møteoffentlighet.....                                                     | 14 |
| 5.4.2  | Lyd- og bildeopptak .....                                                 | 15 |
| 5.5    | Gjennomføring av møtene .....                                             | 15 |
| 5.5.1  | Gjennomføring av møte med fysisk tilstedeværelse.....                     | 15 |
| 5.5.2  | Fjernmøter .....                                                          | 15 |
| 5.5.3  | Møtelederens redegjørelse for saken – talernes rekkefølge.....            | 15 |
| 5.5.4  | Når medlemmene tar del i ordskiftet .....                                 | 16 |
| 5.5.5  | Møtelederens opptreden under ordskiftet .....                             | 16 |
| 5.5.6  | Avgrensning og avslutning av ordskiftet.....                              | 16 |
| 5.5.7  | Gruppemøter og forslag.....                                               | 16 |
| 5.5.8  | Forslaget tas opp til avstemning .....                                    | 17 |
| 5.5.9  | Prøveavstemning.....                                                      | 17 |
| 5.5.10 | Stemmemåten .....                                                         | 17 |
| 5.5.11 | Habilitet.....                                                            | 17 |
| 5.6    | Forespørsler, interpellasjoner og bestillinger fra folkevalgte organ..... | 18 |
| 5.6.1  | Forespørsler .....                                                        | 18 |
| 5.6.2  | Interpellasjoner .....                                                    | 18 |
| 5.6.3  | Bestillinger til kommunedirektøren .....                                  | 18 |
| 5.7    | Orden i salen .....                                                       | 18 |
| 5.8    | Møtebok .....                                                             | 19 |
| 5.9    | Folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter.....                | 19 |
| 5.10   | Mindretallsanke .....                                                     | 20 |

## 1 Innledning

Utvalsreglementet for Grimstad kommune regulerer gjennomføringen av valg til kommunens ulike politiske organer og sammensetning av disse. Utvalsreglementet beskriver også de generelle saksbehandlingsreglene for alle folkevalgte organer. Utvalsreglementet må ses i sammenheng med kommunelovens og forvaltningslovens saksbehandlingsregler.

Utvalsreglementet beskriver også hvordan forholdet mellom politiske og administrative roller skal være, samt grunnleggende regler for kontakt og samarbeid mellom de folkevalgte og administrasjonen.

### 1.1 Politiske og administrative roller og målsettinger

Folkevalgte i Grimstad kommune 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.

Administrasjonen i Grimstad kommune skal:

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

## 2 Valg og oppnevning

## 2.1 Konstituering av kommunestyret

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 i henhold til bestemmelsene i valgloven § 13-4 første ledd.

Når det er avgjort at kommunestyrevalget 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 og nestleder 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.

Hvis nye medlemmer ikke blir valgt i det politiske organets konstituerende møtet, fungerer eksisterende medlemmer av organet frem til det er avholdt nyvalg. Nyvalg må avholdes innen første årsskifte i valgperioden.

## 2.2 Valgkomite

### 2.2.1 Midlertidig valgkomite

Etter 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 valgkomite

Oppnevning av kommunens faste valgkomite skjer etter samme regler som fastsatt i punkt 2.2.1. 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 lovmessige krav til kjønnsrepresentasjon til enhver tid blir ivarettatt.

## 2.3 Formannskapet

Kommunestyret velger selv formannskap med syv faste medlemmer og varamedlemmer.

Medlemmer og varamedlemmer til formannskapet velges blant medlemmene av kommunestyret for hele valgperioden. Valget holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg.

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.

Hvert halvår innkalles lederne av de lovpålagte rådene (for funksjonshemmede, eldre, ungdom) og leder av studentutvalget og flerkulturelt utvalg til å ta opp aktuelle saker med formannskapet.

## 2.4 Ordfører og varaordfører

Kommunestyret velger selv ordfører og varaordfører blant formannskapets medlemmer og for hele valgperioden. Kandidatene må før valget ha samtykket til å stille til vervet.

Trer ordfører midlertidig ut av vervet, fungerer varaordfører som ordfører. En ny varaordfører skal da velges for den midlertidige perioden. Hvis ordføreren eller varaordføreren permanent trer ut av vervet, skal det velges ny.

## 2.5 Kontrollutvalg

Kommunestyret velger selv kontrollutvalg. Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll med kommunens virksomhet på kommunestyrets vegne.

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 til kontrollutvalget er personer som innehar verv eller stilling som opplistet i kommuneloven § 23-1 tredje ledd.

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

## 2.6 Plan- og miljøutvalg

Kommunestyret velger et plan- og miljøutvalg som består av:

- Formannskapets faste medlemmer med varamedlemmer som følger av formannskapets liste.
- Et medlem – fortrinnsvis gruppeleder - fra partier/lister som er representert i kommunestyret. Varamedlemmer følger av partiets/listens kommunestyreliste.
- Barnas representant med personlig vararepresentant.

- Leder av teknisk utvalg. Personlig varamedlem er nestleder av teknisk utvalg.
- Ledere av øvrige sektorutvalg som opplistet i kap. 2.8. Personlige varamedlemmer er nestlederne i utvalgene.

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. Kommunestyret velger utvalgets leder og nestleder.

Tre medlemmer utpekes av arbeidstakerorganisasjonene, med personlige varamedlemmer.

Ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen.

For de ansattes representanter gjelder valgbarhetsreglene som følger av kommuneloven §§ 7-2 og 7-3. Bostedskravet gjelder ikke for ansattes representanter.

## 2.8 Sektorutvalg/fagutvalg

Grimstad kommune har fire sektorutvalg/fagutvalg:

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

Hvert sektorutvalg/fagutvalg består av syv medlemmer med varamedlemmer.

Kommunestyret velger leder og nestleder av utvalgene, jf. punkt 2.1.

Minst fem av medlemmene, herunder leder og nestleder, bør velges blant kommunestyrets medlemmer.

## 2.9 Øvrige styrever, råd og utvalg

Valg av leder og nestleder i styrever, råd og utvalg som nevnt i kapittel 2.9 skal avholdes ved flertallsvalg. Valg av medlemmer skal avholdes som avtalevalg, eller som forholdsvalg når minst et medlem krever det. Valgperioden er tilsvarende kommunestyrets valgperiode.

### 2.9.1 Forhandlingsutvalget

Kommunestyret velger tre medlemmer blant formannskapets medlemmer med personlig varamedlemmer.

### 2.9.2 Eldrerådet

Kommunestyret velger selv et eldreråd bestående av syv medlemmer. Fem medlemmer velges blant personer som på valgtidspunktet har fylt 60 år, med felles varaliste. Det skal velges et fast medlem blant helse- og omsorgsutvalgets faste medlemmer, med personlig varamedlem. Det skal også velges et fast medlem blant kommunestyrets faste medlemmer, med personlig varamedlem.

Eldrerådet skal hvert år utarbeide en årsmelding og en representant fra rådet inviteres til å legge denne frem for kommunestyret.

### 2.9.3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Kommunestyret velger selv et råd for personer med funksjonsnedsettelse bestående av fem medlemmer. Tre medlemmer velges blant personer som foreslått av interesseorganisasjoner for personer med funksjonsnedsettelse, med felles varaliste. Det velges et fast medlem blant helse- og omsorgsutvalgets faste medlemmer, med personlig varamedlem. Det velges et fast medlem blant kommunestyrets faste medlemmer, med personlig varamedlem.

Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne skal hvert år utarbeide en årsmelding og en representant fra rådet inviteres til å legge denne frem for kommunestyret

### 2.9.4 Ungdomsrådet

Kommunestyret velger selv et ungdomsråd bestående av åtte medlemmer med personlige varamedlemmer.

Ungdomsrådet skal bestå av:

Tre medlemmer fra barn- og unges kommunestyre.

To medlemmer fra Dahlske videregående skole.

Et medlem fra Drottningborg videregående skole.

Et medlem fra Sam Eyde videregående skole.

Et medlem fra Blå Kors videregående skole.

Bostedskravet gjelder for medlemmer av ungdomsrådet. Ungdomsrådet velges for inntil to år. Medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år.

Ungdomsrådet skal hvert år utarbeide en årsmelding og en representant fra rådet inviteres til å legge denne frem for kommunestyret.



### 2.9.5 Flerkulturelt utvalg

Kommunestyret velger selv et flerkulturelt utvalg bestående av syv medlemmer. Fem medlemmer skal ha innvandrerbakgrunn. Med innvandrerbakgrunn menes personer som selv har innvandret til Norge eller norskfødt med innvandrerforeldre. Varamedlemmer velges som felles varaliste. Det velges to faste medlemmer blant kommunestyrets faste medlemmer, med personlig varamedlem.

Flerkulturelt utvalg skal hvert år utarbeide en årsmelding og en representant fra utvalget inviteres til å legge denne frem for kommunestyret

### 2.9.6 Sakkyndig nemd for eiendomsskatt

Kommunestyret velger fire medlemmer med varamedlemmer.

### 2.9.7 Sakkyndig klagenemd for eiendomsskatt

Kommunestyret velger minst tre og maksimum syv medlemmer med varamedlemmer.

### 2.9.8 Barn og unges kommunestyre

To representanter med personlige vararepresentanter velges av elevrådet ved hver enkelt skole i Grimstad kommune. I viktige saker som omhandler skole, oppvekst og kulturtiltak for barn og unge har barn og unges kommunestyre talerett i kommunestyret. Denne taleretten kan benyttes etter saken er presentert, men før ordskiftet til kommunestyrets representanter.

Ordfører møter på vegne av kommunestyret, med varaordfører som sin vara.

### 2.9.9 Studentutvalget

Studentorganisasjonen i Agder velger to medlemmer, hvorav minst en skal være tilknyttet campus Grimstad. Studentrådene ved andre høyskoler i Grimstad kommune velger inntil et medlem hver. Velferdstinget i Agder velger ett medlem.

Det velges et politisk medlem blant kommunestyrets medlemmer.

Det velges personlig varamedlem for hvert medlem.

Studentutvalget velger selv leder og nestleder. Politisk valgt medlem kan ikke være leder eller nestleder.

Studentutvalget skal hvert år utarbeide en årsmelding og en representant fra utvalget inviteres til å legge denne frem for kommunestyret.

## 2.10 Fellesregler for opprykk, nyvalg og suppleringsvalg

Hvis medlemmer av kommunestyret trer endelig ut av kommunestyret, 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 uttredende 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 Ansvarsområder og arbeidsfordeling**

#### **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 og politisk sekretariat. I møtet fordeles saker til behandling i formannskapet og de ulike folkevalgte organene. Ut over dette setter ordfører/utvalgsleder saker på sakslisten. PA-møtet skal ikke realitetsdrøfte sakenes innhold.

##### **3.1.2 Saksbehandling og innstilling til kommunestyret**

Formannskapet og sektor-/fagutvalgene har kompetanse til å beslutte saker innenfor sitt saksfelt og innstiller i saker til kommunestyret. Politiske saker skal som hovedregel kun behandles i et politisk utvalg. Saker av betydning for budsjett, handlingsprogram og kommuneplan skal i tillegg fremlegges for formannskapet. For saker som ikke behandles av formannskapet, administrasjonsutvalget eller kommuneplanutvalget innstiller det sektor- /fagutvalget som har hovedansvar for sakstypen.

##### **3.1.3 Sektor-/fagutvalgenes myndighet**

Utvalgenes myndighet til å fatte beslutninger i politiske saker er fastsatt i kommunens delegeringsreglement som vedtas av kommunestyret, og det som til enhver tid følger av gjeldende lovverk.

##### **3.1.4 Handlingsprogram og årsbudsjett**

Kommunens handlingsprogram og årsbudsjett skal behandles ved at kommunedirektøren legger fram balansert årsbudsjett/handlingsprogram for formannskapet. Sektorutvalgene kan uttale seg om kommunedirektørens forslag. Formannskapet innstiller deretter til kommunestyret.

## 4 Forholdet mellom folkevalgte og administrasjonen

### 4.1 Kontakt mellom folkevalgte og administrasjonen

Det folkevalgte organs leder 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.

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.

### 4.2 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 nødvendig.

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

### 4.3 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.

#### 4.4 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.

### 5 Saksbehandling i folkevalgte organer

Bestemmelsene om saksbehandling utfyller reglene i kommuneloven kapittel 11 og gjelder for alle folkevalgte organer i Grimstad kommune. Særregler for det enkelte organ er nevnt spesielt.

#### 5.1 Innkalling til møtene

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter.

Møter i folkevalgte organer skal holdes etter oppsatt 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.

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. Kravet fremsettes til møteleder i et møte, og settes på sakslisten til neste møte. Kravet kan også fremsettes skriftlig minst 10 dager før møtedato for behandling i møtet.

Møtet skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket.

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 etter vilkåret i kommuneloven § 8-1 første ledd. 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. I kontrollutvalget har ordføreren 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 delegere møte- og taleretten.

Barnas representant har møte- og talerett i oppvekst- og utdanningsutvalget. Barnas representant har møte- og talerett i teknisk utvalg og plan- og miljøutvalget for å ivareta barn og unges interesser.

### 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

### 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.

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 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

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

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

En representant fra ungdomsrådet har møte- og talerett når utvalget behandler saker etter opplæringsloven.

## 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 kan være inhabil ved behandlingen av en sak. Varamedlem kalles inn via Kaukus eller direkte fra sekretariatet. 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 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 beslutter 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 delegere myndighet til å beslutte at øvrige folkevalgte organer i kommunen skal kunne holde møter som fjernmøte.

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.

Overtrer 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 møteleder ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal møteleder midlertidig overlate ledelsen av møtet til varaordfører / nestleder. Når ordfører / leder er ferdig med å ta del i ordskiftet, skal ordfører / leder igjen overta ledelsen av møtet umiddelbart.

#### 5.5.6 Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Kommunestyret kan 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. 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:

1. 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.
2. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å vise det ved stemmetegn eller via elektronisk votering i Kaukus. Når møtelederen bestemmer det eller et medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget viser det ved stemmetegn.

Dersom partigruppene deler seg og stemmer på ulike forslag, eller det er én eller flere uavhengige i organet, skal personene navngis i protokollen.

### 5.5.11 Habilitet

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven 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.

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

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

Ved forespørsler menes at en representant kan stille et direkte spørsmål innenfor et gitt politisk område.

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

Hvis det er ønsket svar i møtet må spørsmålet sendes ordfører minst 4 virkedager før møtet.

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

### 5.6.2 Interpellasjoner

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.

### 5.6.3 Bestillinger til kommunedirektøren

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

Oversendelsesforslag skal ikke realitetsbehandles.

Et forslag som allerede har falt ved votering, kan ikke omgjøres til en oversendelse.

## 5.7 Orden i salen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Kommer en møtedeltaker for sent til møtet, kan møteleder henvise møtedeltaker til å ta plass ved tilhørerbenken frem til møteleder gir tegn til at møtedeltakeren kan ta plass i salen.

Møtelederen skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise vedkommende ut.

## 5.8 Møtebok

Kommunedirektøren skal sørge for at det føres møtebok (protokoll) 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. Begrunnelse for vedtak som kreves etter forvaltningslov, særlov eller forskrift, skal protokolleres som del av vedtaket. 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.

Ett eller flere medlemmer kan kreve inntatt i møteboken en kort begrunnelse for sitt standpunkt i en sak. Møteleder avgjør om en protokolltilførsel skal tillates. Hvis det blir reist protest mot møtelederens avgjørelse er det organet som avgjør spørsmålet.

Etter møtet publiseres møteboken (protokollen) og gjøres tilgjengelig. Hvis ikke det er kommet merknader innen 10 dager etter møtedato, er den 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. 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.

## 5.10 Mindretallsanke

Under behandlingen av en sak i et utvalg som har fått delegert myndighet, kan et mindretall på to – 2 – representanter, ordfører eller kommunedirektør kreve at saken legges frem for et overordnet organ. Kravet må fremsettes før møtets slutt.

Bestemmelsen gjelder ikke vedtak som fattes i kommunens klageutvalg.

## 5.11 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av et folkevalgt organ eller kommunedirektør inn for departementet til lovlighetskontroll i samsvar med bestemmelsene gitt i kommuneloven kapittel 27.

Kravet må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet.