

Reglement for folkevalgte organ i Drangedal kommune

**DEL 1: Reglement for Kommunestyre og
formannskap
(s. 2 – 14)**

**DEL 2: Reglement for komiteer og øvrige utvalg
(s.15 – 20)**

DEL 1: Reglement For kommunestyre og formannskap

Drangedal kommunestyre har 21 medlemmer. Drangedal formannskap har 7 medlemmer.

1. De folkevalgtes rettigheter og plikter

1.1 Rett og plikt til å delta i møter:

De som er valgt som medlem i kommunalt folkevalgt organ, plikter å møte i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall. Jfr. kommuneloven

KOMMUNELOVENS § 40. *Rett og plikt til å delta i møter i kommunale og fylkeskommunale organer. Inhabilitet. Rett til dokumentinnsyn.*

1. Den som er valgt som medlem av kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall.

Arbeidstaker har krav på fri fra arbeid i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer. Arbeidstaker har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden for å utføre heltids- eller deltids kommunalt eller fylkeskommunalt verv.

1.2 Plikt til å avgi stemme

Medlemmer av kommunestyret og formannskapet som er tilstede når en sak tas opp til votering, plikter å avgi stemme. Jfr. kommuneloven

KOMMUNELOVENS § 40.

2. Medlem som er til stede i et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

1.3 Inhabilitet

Medlemmer av kommunestyret og formannskapets inhabilitet følger av kommuneloven og forvaltningsloven. Jfr. disse.

KOMMUNELOVENS § 40.

3. Om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven kap. II, med følgende særregler:

- a. Inhabilitet inntreer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.*
- b. Kommunalt og fylkeskommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan gjelder ikke første punktum.*
- c. Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28 andre ledd er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.*

Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.

4. Vedkommende organ kan fritta et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette.

2. Saksbehandlingsregler i kommunestyre og formannskap

2.1 Bestemmelsenenes anvendelsesområde

Bestemmelsene i dette kapitlet gjelder for saksbehandlingen i kommunestyret og formannskap. Bestemmelsene gjelder også så langt det er hensiktsmessig for øvrige folkevalgte organ dersom ikke kommunestyret bestemmer noe annet.

2.2 Møteprinsippet

Kommunestyret treffer sine vedtak i møte. Ordfører kan beslutte å behandle formannskapsaker ved fjernmøte, telefonisk, elektronisk eller skriftlig ihht. Kommuneloven

KOMMUNELOVEN § 30. Møteprinsippet.

- 1. Folkevalgte organer behandler sine saker og treffer sine vedtak i møte.*
- 2. Når en sak skal avgjøres av annet organ enn kommunestyret eller fylkestinget, kan lederen for organet beslutte saken tatt opp til behandling ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling. Dette kan likevel bare gjøres når det er påkrevd å få avgjort saken før neste møte, og det enten ikke er tid til å kalle sammen til ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at dette må anses nødvendig.*

Departementet kan gi nærmere regler om adgang til å treffe vedtak på grunnlag av fjernmøte eller skriftlig saksbehandling.

2.3 Åpne eller lukkede dører

Møter i kommunestyre og formannskap skal holdes for åpne dører. Lukking av hele eller deler av møter kan bare skje med henvisning til lovbestemt taushetsplikt eller kommuneloven.

KOMMUNELOVEN § 31. Møteoffentlighet

- 1. Enhver har rett til å overvære møtene i folkevalgte organer.*
- 2. Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.*
- 3. Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold.*
- 4. Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte når hensynet til personvern krever det.*
- 5. Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte når hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt offentlig innsyn etter lov 19. mai 2006 nr. 16 (offentleglova) dersom de hadde stått i et dokument.*

KOMMUNELOVEN § 31 a. Prosedyreregler mv.

1. Hvis møtelederen eller vedkommende organ krever det, skal debatten om lukking av et møte holdes i lukket møte. Avstemningen skal skje i åpent møte.
2. Møtelederen skal etter anmodning gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.
3. Kommunerådet eller fylkesrådet bestemmer selv om deres møter skal være åpne, såfremt § 31 ikke er til hinder for åpenhet.

2.4 Forberedelse av saker

2.4.1 Rådmannen sørger for at de saker som skal behandles, er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lover, reglementer og andre bindende instruksjoner gir.

KOMMUNELOVEN § 23. Administrasjonssjefens oppgaver og myndighet.

1. Administrasjonssjefen er den øverste leder for den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret eller fylkestinget fastsetter.
2. Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.
3. Administrasjonssjefen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget.
4. Kommunalt og fylkeskommunalt folkevalgt organ kan gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget har bestemt noe annet.

2.4.2 Formannskapet behandler saker til kommunestyret og er innstillende organ til saker som skal behandles av kommunestyret. Jfr. delegeringsreglementet pkt. 6.1 og kommuneloven.

2.4.3 Valgnemnda innstiller i saker vedrørende folkevalgte og folkevalgte organer.

2.5 Møtetidspunkt

2.5.1 Ordfører fastsetter møteplan for kommunestyret og formannskapet. Det vedtas halvårslige møteplaner. Møte skal ellers holdes når ordfører finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommuneloven.

KOMMUNELOVEN § 32. Fastsetting av møter.

1. Møte i folkevalgte organer skal holdes på de tidspunkter som er vedtatt av organet selv, kommunestyret eller fylkestinget, og ellers når organets leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

2.5.2 Kommunestyrets møter starter som hovedregel kl. 18.00 og slutter innen kl. 22.00.

2.5.3 Møter i formannskapet bør som hovedregel holdes på dagtid.

2.6 Sakslister, innkalling og saksdokumenter

2.6.1 Ordfører fordeler saker mellom de ulike folkevalgte organene.

2.6.2 Ordfører setter opp saksliste for det enkelte møte i samråd med rådmann. Innkalling til møte skal sendes medlemmene med høvelig varsel og skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles. Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for allmenheten. Møter som skal holdes for åpne dører, skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte.

KOMMUNELOVEN § 32. Fastsetting av møter. Sakliste. Innkalling.

2. Lederen av folkevalgt organ setter opp sakliste for det enkelte møte. Innkalling til møtet skal sendes organets medlemmer med høvelig varsel, og skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles.

3. Saklisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten. Møte som skal holdes for åpne dører, skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte.

2.6.3 Saker som er ført opp til behandling sendes medlemmene, og varamedlemmene etter nærmere avtale, en uke før møtet. Saksdokumentene sendes også til revisjonen og kontrollutvalget. Saksdokumentene publiseres offentlig på samme tid.

2.6.4 Ordfører har ansvaret for at innkalling og kunngjøring skjer på riktig måte.

2.7 Temamøter

For å drøfte nærmere særskilte emner, kan formannskap og kommunestyre avholde temamøter, gjerne i forbindelse med ordinære møter. Til slike temamøter kan ordføreren innkalle de innledere og deltakere som måtte være nødvendig for å belyse emnet tilstrekkelig.

2.8 Ad hoc-utvalg Kommunestyret kan selv nedsette Adhoc-utvalg for å utrede saker for behandling i kommunestyret. Disse utvalgene skal også kunne gjennomføre høringer på vegne av kommunestyret.

2.9 Møteledelse

Ordfører leder møtet. I dennes fravær leder varaordfører møtet. Dersom ingen av disse er tilstede, velges det en setteleder.

KOMMUNELOVEN § 32. Møteledelse.

4. Møte i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

2.10 Vedtaksførhet

2.10.1 Kommunestyret og formannskapet kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i saken. Jfr. kommuneloven.

KOMMUNELOVEN § 33. Vedtaksførhet.

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

2.10.2 Det konstituerende møte i kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er tilstede. Jfr. KommuneLOVEN.

KOMMUNELOVEN § 17. Konstituerende møte m.v. i kommunestyre og fylkesting.

1. Så snart valgoppgjøret er avsluttet, innkalles til konstituerende møte i det nyvalgte kommunestyre og fylkesting. Møtet kalles sammen av tjenestegjørende ordfører eller fylkesordfører med minst 14 dagers varsel, og holdes innen utgangen av oktober måned. Det er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede.

2. Som første sak i det konstituerende møtet tar kommunestyret og fylkestinget stilling til om kommunestyrevalget eller fylkestingsvalget er gyldig, jf. valgloven § 13-4 første ledd. Dersom kommunen har avholdt direkte valg til kommunedelsutvalg, tar kommunestyret stilling til gyldigheten av dette valget før øvrige valg foretas. Når det er avgjort at valg som nevnt i første og annet punktum er gyldige, foretas valg av formannskap eller fylkesutvalg, ordfører eller fylkesordfører, varaordførere og kontrollutvalg for den nye valgperioden. I møtet bør det også velges medlemmer av kommunale eller fylkeskommunale nemnder, og ledere for disse, hvis det ikke er overlatt til vedkommende nemnd selv å foreta dette valget.

3. Kommunestyre og fylkesting, formannskap, fylkesutvalg og kontrollutvalg trer i funksjon fra det konstituerende møte. Ordfører, fylkesordfører, varaordfører og andre folkevalgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgt.

4. For nemnder som ikke blir valgt i det konstituerende møtet, forlenges de sittende medlemmers funksjonstid inntil nyvalg foretas.

Det nyvalgte kommunestyre eller fylkesting treffer selv vedtak om neste års budsjett.

2.11 Forfall og vararepresentanter

2.11.1 Den som er valgt som medlem i folkevalgt organ, plikter å møte hvis ikke det foreligger gyldig forfall.

Som gyldig forfall regnes:

- At medlemmet ikke kan møte uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige forpliktelser.
- Spesielle fødselsdager, møter på skole/barnehage hvor møtetidspunktet ikke kan endres.
- Ferieavvikling.
- Tvilstilfeller drøftes med gruppeleder. Jfr. kommuneLOVEN

KOMMUNELOVEN § 40. Rett og plikt til å delta i møter i kommunale og fylkeskommunale organer.

1. Den som er valgt som medlem av kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall.

Arbeidstaker har krav på fri fra arbeid i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer. Arbeidstaker har

også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden for å utføre heltids- eller deltids kommunalt eller fylkeskommunalt verv.

2.11.2 Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall eller inhabilitet i en sak, skal medlemmet straks melde dette til politisk sekretariat.

2.11.3 Politisk sekretariat innkaller raskest mulig varamedlem i den nummerorden de er valgt. Det samme gjøres dersom et medlem må fratre pga. inhabilitet i en sak som skal behandles på møtet og dette er varslet på forhand.

2.11.4 Varamedlem deltar i møtet til saken er ferdigbehandlet selv om representanten innfinner seg under behandling av saken.

KOMMUNELOVEN § 16. Opprykk og nyvalg.

1. Har medlemmer forfall til et møte i et folkevalgt organ, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Varamedlemmer innkalles fra den gruppe hvor det er forfall.

2. Hvis medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget trer endelig ut eller får varig forfall, trer varamedlemmer fra vedkommende gruppe inn i deres sted i den nummerorden de er valgt hvis organet er valgt ved forholdsvalg. Er et kommunestyre valgt ved flertallsvalg, trer varamedlemmer inn i den nummerorden de er valgt.

3. Dersom et medlem av et annet folkevalgt organ enn kommunestyre og fylkesting, kommunestyrekomité og fylkestingskomité trer endelig ut, velges nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Organet skal suppleres fra den samme gruppe som den uttredende tilhørte. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 prosent av medlemmene i organet, skal det så langt det er mulig velges nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

4. Trer lederen av et folkevalgt organ endelig ut av organet, skal det velges ny leder.

5. Er antallet varamedlemmer eller en gruppes varamedlemmer til formannskapet, fylkesutvalget eller et annet folkevalgt organ valgt av kommunestyret eller fylkestinget blitt utilstrekkelig, kan kommunestyret eller fylkestinget selv velge ett eller flere faste eller midlertidige varamedlemmer. Suppleringsvalg skal skje fra den gruppen som har et utilstrekkelig antall varamedlemmer. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 prosent av varamedlemmene til organet eller gruppens varamedlemmer, skal det så langt det er mulig velges nytt varamedlem fra det underrepresenterte kjønn. Myndigheten til å foreta suppleringsvalg til andre organer enn formannskapet eller fylkesutvalget kan delegeres til formannskapet eller fylkesutvalget.

6. Ved suppleringsvalg etter nr. 3 og nr. 5 kan vedkommende gruppe selv utpeke den som skal rykke inn på den ledige plassen. Gruppen underretter deretter kommunestyret eller fylkestinget, som velger vedkommende dersom de lovbestemte vilkår er oppfylt. Tilsvarende gjelder ved suppleringsvalg i henhold til nr. 5 siste punktum.

2.12 Andre enn folkevalgte medlemmer som kan delta i møtene

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

2.12.2 Oppnevnes det egen tjenestemann for å føre møtebok etter kommunelovens § 30, møter også denne.

2.12.3 Revisor plikter å være tilstede i kommunestyret ved behandling av årsregnskapene.

2.13 Taushetsplikt

2.13.1 Dersom det vedtas å behandle en sak for stengte dører, har medlemmene, ansatte og andre som måtte være tilstede, taushetsplikt om forhandlingene med mindre kommunestyret eller formannskapet bestemmer noe annet.

2.13.2 Vedtakene er offentlige i den grad de ikke er underlagt taushetsplikt eller av annen årsak midlertidig ikke skal offentliggjøres.

2.14 Møtets åpning

2.14.1 Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er det lovlige minste antall til stede, erklærer ordfører møtet for satt. Er det i forbindelse med oppropet reist innvending mot noens rett til å ta sete, eller tvil om noens forfall, gjør det folkevalgte organet først vedtak om dette.

2.14.2 Fra møtet er satt til møtet er slutt kan ikke noen av kommunestyrets eller formannskapets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd melde fra til møtelederen.

2.14.3 Mobiltelefoner og Ipad skal være satt på lydløs under møtet.

2.15 Behandling av sakene

2.15.1 Sakene behandles i den rekkefølge som følger av saklisten. Det kan vedtas annen rekkefølge.

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

2.15.3 Kommunestyret og formannskapet kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandling av en sak på den utsendte saklista. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saklista dersom ikke ordfører eller 1/3 av de tilstedeværende medlemmene motsetter seg dette. Jfr. kommuneloven. Hvis saken ikke blir tatt opp til behandling, kan 1/3 av kommunestyrets medlemmer kreve saken tatt opp på neste møte i kommunestyret.

KOMMUNELOVEN § 34. Endring av sakliste.

1. Folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saklisten. Det kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette.

2.15.4 Talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

2.15.5 Ordfører kan tillate replikkordskifte og fastsette tidsbegrensninger.

2.16 Debatten

2.16.1 Taleren skal rette sine ord til ordfører, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som debatten gjelder.

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

2.16.3 Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal dette påtales av ordføreren.

2.17 Møtelederens stilling under debatten

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

2.17.2 Vil ordfører ta del i debatten, skal møteledelsen overlates til varaordfører.

2.18 Avgrensing og avslutting av debatten.

Kommunestyre og formannskap kan vedta begrenset taletid både før og underveis i debatten.

2.19 Forslag

2.19.1 Forslag kan bare settes fram av medlemmene og rådmannen.

2.19.2 Forslag skal leveres inn elektronisk til møtelederen og til sekretæren. Forslaget skal undertegnes av forslagstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

2.19.3 Følgende forslag kan fremmes muntlig: Valg eller ansettelse, utsettelse eller oversendelse av saken som er til behandling, og at forslaget ikke skal vedtas.

2.19.4 Utsettelsesforslag skal umiddelbart tas opp til votering. Det er åpent for debatt på utsettelsesforslaget.

2.20 Votering

2.20.1 Når debatten er slutt, tas saken opp til avstemning. Fra da og til saken er avgjort ved votering, skal diskusjonen opphøre, og det kan ikke settes fram nye forslag. Det er heller ikke på dette tidspunkt anledning til å ta andre saker opp til behandling.

2.20.2 Bare de medlemmene som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til votering, har rett til å votere. De kan ikke forlate møtet før voteringen er ferdig.

2.20.3 Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordfører fram forslag om voteringsrekkefølgen. Blir det debatt om dette, skal ordfører se nøye til at talerne bare holder seg til voteringsrekkefølgen.

2.20.4 Vedtak treffes som hovedregel med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er ordførers stemme avgjørende. Jfr. kommuneloven.

KOMMUNELOVEN § 35. Avstemninger.

1. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av denne lov eller av valgloven § 9-2 annet ledd eller § 9-3 annet ledd. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

2. Ved behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett i kommunestyret eller fylkestinget stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det framsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.

3. Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg.

4. Valg av medlemmer av nemnder holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg.

5. Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.

2.20.5 Votering kan skje ved stilltiende godkjenning, ved stemmetegn eller ved navneopprop. Ved ansettelse eller valg kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig votering. Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse ved møtelederens dobbeltstemme, mens valg avgjøres ved loddtrekning. Jfr. kommuneloven.

KOMMUNELOVEN § 38. Flertallsvalg. Ansettelse.

Ved flertallsvalg og ansettelse er den valgt eller ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen får slikt flertall, holdes ny avstemning. Ved denne er den valgt eller ansatt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse av møtelederen, mens valg avgjøres ved loddtrekning.

KOMMUNELOVEN § 38 a. Avtalevalg.

- 1. Kommunestyret eller fylkestinget kan selv enstemmig vedta at valg til folkevalgte organer skal foregå som avtalevalg etter denne paragrafen.*
- 2. Valget gjennomføres på grunnlag av innstilling med forslag til medlemmer og varamedlemmer til organet. Innstillingen skal inneholde et antall navn som tilsvarer antall medlemmer i organet med angivelse av den gruppe medlemmet representerer. I tillegg kan innstillingen inneholde et antall varamedlemmer for hver gruppe som tilsvarer antall medlemmer gruppen skal ha, med tillegg av to. Innstillingen vedtas enstemmig av kommunestyret eller fylkestinget.*
- 3. Kravene til kjønnsbalanse i § 36 nr. 2 gjelder tilsvarende. Viser det seg at et kjønn vil få færre medlemmer enn det som følger av første punktum, skal kandidater fra det underrepresenterte kjønn settes inn i det omfang som er nødvendig for å oppnå slik balanse. Ved valg til folkevalgte organer som etter lov bare består av medlemmer av kommunestyre eller fylkesting, og ved valg til arbeidsutvalg for folkevalgte organer, skal disse regler følges så langt det er mulig.*
- 4. Ved valg av varamedlemmer gjelder nr. 3 tilsvarende.*

2.21 Prøvevotering

Før endelig votering i en sak kan det vedtas å avholde prøvevotering. Denne prøvevoteringen er ikke bindende.

2.22 Spørsmål og interpellasjoner

Det finnes to typer spørsmål: Muntlige spørsmål og skriftlige interpellasjoner.

2.22.1 Ethvert medlem av kommunestyre og formannskap har rett til å stille spørsmål til ordfører, også om saker som ikke står på saklista. Muntlige spørsmål skal gjelde konkrete, politiske forhold og meldes til ordfører en dag i forveien. Ordfører skal besvare spørsmålet i møtet, men kan nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet for så å supplere dette med fylligere svar i neste møte. Muntlige spørsmål kan stilles i alle folkevalgte organ.

2.22.2 Ethvert medlem av kommunestyre og formannskap har rett til å stille spørsmål til rådmannen, også om saker som ikke står på saklista. Muntlige spørsmål skal gjelde konkrete forhold vedrørende kommunens administrasjon og drift og meldes til rådmannen tre dager i forveien. Rådmannen, eller den han bemyndiger, skal besvare spørsmålet i møtet, men kan nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet for så å supplere dette med fylligere svar i neste møte. Muntlige spørsmål kan stilles i alle folkevalgte organ.

2.22.3 Skriftlige interpellasjoner er spørsmål som angår prinsipielle forhold. Interpellasjonene skal være skriftlige og skal rettes til ordfører i forbindelse med møter i kommunestyret. Interpellasjoner må være meldt til ordfører seinest kl 10.00 tre virkedager før møtet.

2.22.4 Ordfører skal gi et skriftlig svar på interpellasjoner. Svaret leses opp i møtet og deles ut til representantene og til pressen. I spesielle tilfelle kan ordføreren nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet, for så å supplere dette med fylligere svar i neste møte.

2.22.4 Det gis anledning til ordskifte i forbindelse med interpellasjonen.

2.22.5 Interpellasjoner og spørsmål behandles som hovedregel til slutt i kommunestyre - og formannskapsmøtene.

2.23 Protokolltilførsel

Det enkelte medlem kan, til en sak, kreve å få ført i møteboka en kort redegjørelse for sitt avvikende syn. Som hovedregel skal bare protokolltilførsel nektes når det foreligger særlig grunn. Dersom det oppstår uenighet om en protokolltilførsel skal tillates, avgjør det folkevalgte organet om protokolltilførsel skal tillates.

2.24 Mindretallsanke

Jfr. Delegeringsreglementet

2.24.1 I saker der formannskapet er delegert myndighet fra kommunestyret, kan 2 medlemmer, ordføreren eller rådmannen innen møtets slutt kreve saken lagt fram for kommunestyret.

2.24.2 Dersom rådmannen selv ikke er tilstede i et møte der det blir gjort vedtak i henhold til delegert myndighet, må utvalget straks underrette rådmannen ved egen særutskrift. Etter at melding om vedtaket er gitt, har rådmannen en frist på 7 dager til å kreve vedtaket brakt inn for kommunestyret.

2.25 Lovlighetskontroll

Tre eller flere av kommunestyrets medlemmer kan sammen bringe en avgjørelse truffet av et folkevalgt organ inn for departementet, eller den departementet bemyndiger, for kontroll av avgjørelsens lovlighet. Ved lovlighetskontroll skal det tas stilling til om avgjørelsen er innholdsmessig riktig, truffet av noen som har myndighet til å treffe slik avgjørelse eller blitt til på lovlig måte. Jfr. kommuneloven

KOMMUNELOVEN § 59. Lovlighetskontroll, opplysningsplikt m.v.

1. Tre eller flere medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget kan sammen bringe avgjørelser truffet av folkevalgt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Det samme gjelder avgjørelser om møter skal holdes for åpne eller lukkede dører, jf. § 31, og avgjørelser om habilitet. Avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed er ikke gjenstand for lovlighetskontroll. Spørsmål om det foreligger brudd på bestemmelser gitt i eller i medhold av lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser kan heller ikke gjøres til gjenstand for lovlighetskontroll.

2. Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.

3. Krav om lovlighetskontroll medfører ikke at iverksettelsen av den påklagede avgjørelsen utsettes med mindre det organ som har truffet avgjørelsen, kommunalt eller fylkeskommunalt organ overordnet dette eller departementet fatter slikt vedtak.

4. Ved lovlighetskontroll skal det tas stilling til om avgjørelsen
 - a. er innholdsmessig lovlig,
 - b. er truffet av noen som har myndighet til å treffe slik avgjørelse, og
 - c. er blitt til på lovlig måte.

Departementet skal oppheve avgjørelsen hvis det er gjort slike feil at den er ugyldig.

5. Departementet kan på eget initiativ ta en avgjørelse opp til lovlighetskontroll.
6. Departementet kan kreve at kommunen og fylkeskommunen gir opplysninger om enkeltsaker eller sider av kommunens og fylkeskommunens virksomhet. Departementet har rett til innsyn i alle kommunale og fylkeskommunale saksdokumenter.
7. Departementet fastsetter nærmere regler om tidsfrister for krav om lovlighetskontroll.

2.26 Føring av møtebok

2.26.1 Det skal føres møteprotokoll over forhandlingene i folkevalgte organer.

I protokollen føres inn for hvert møte:

- Tid og sted for møtet
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende til enhver sak
- Hvilke saker som ble behandlet
- Behandling av evt. inhabilitet
- Alle framsatte forslag
- Voteringsresultat i den enkelte sak
- For øvrig protokollføres det som må til for å vise gangen i saken og at vedtakene blei foretatt etter rett framgangsmåte
- Sakene protokollføres kronologisk og slik at en kan se hva sakene gjelder

2.26.2 Ordfører og to andre medlemmer oppnevnt av kommunestyret underskriver kommunestyreprotokollen umiddelbart etter møtets avslutning.

2.27 Anmodning om ny behandling av avgjort sak

Anmodning om å ta opp saker til ny behandling i kommunestyret, formannskap eller faste utvalg kan avslås av vedkommende organ, eventuelt rådmannen, i de tilfeller der saken lovlig er avgjort av vedkommende organ i samme valgperiode og når anmodningen kommer inn før det er gått seks måneder fra den dagen vedtak blei fatta i saken. (Dette gjelder ikke anmodning fra departementet, eller den departementet har bemyndiget).

3. Forholdet mellom folkevalgte og innbyggere

3.1 Offentlighet

Offentlighet er hovedprinsippet for all aktivitet i folkevalgte organer i Drangedal kommune. Med mindre kommunelovens § 31 er til hinder, skal derfor:

- Møtetidspunkt offentliggjøres i lokalpressa for hver måned.
- Innkallinger, saklister og saksdokumenter gjøres offentlig tilgjengelig
- Vedtak gjøres offentlig kjent så snart som mulig
- Berørte parter i saken skal få melding om vedtak så raskt som mulig.

3.2 Respekt for folkevalgte organers arbeid

Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer møtene eller for øvrig opptrer på en måte som strir mot god orden, kan ordfører vise ut vedkommende tilhører eller alle tilhørerne.

Det er møteleders ansvar å sørge for at det opprettholdes god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Møteleder skal se til at medlemmene ikke blir avbrutt eller forstyrrer.

4. Folkevalgtes rett til innsyn i saker under behandling

4.1 Kommunestyrets og andre folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter

KOMMUNELOVEN § 40. Rett til dokumentinnsyn.

5. Kommunestyret og fylkestinget skal selv fastsette et reglement for de folkevalgtes rett til innsyn i saksdokumenter og til informasjon om saker som er under behandling.

4.1.1 Kommunestyret har, som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning, rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de presiseringer som følger i dette kapittel.

4.1.2 Formannskapet og faste utvalg har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets myndighetsområde (jfr. Delegeringsreglementet). Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre myndighetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

4.2 Vedtak om innsyn

4.2.1 Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i en sak når den behandles i vedkommende organ.

Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt.

Ordfører har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

4.3 Tidspunkt for rett til innsyn

4.3.1 Retten til innsyn inntreffer når saken er lagt fram/utsendt til politisk behandling. Med saksframstillingen skal det derfor alltid følge en oversikt over sakens vedlegg og dokumenter som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

4.3.2 For saker som avgjøres i administrasjonen (delegerte saker) gjelder retten til innsyn fortsatt fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

4.4 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

4.4.1 I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyret og andre folkevalgte organer kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er klart behov for dette ved behandling av en konkret sak, jfr. forvaltningslovens § 13b nr. 2 og 4.

4.4.2 Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokument de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt etter lov eller unntatt offentlighet etter reglene i

offentlighetsloven. Medlemmene av folkevalgte organer skal undertegne taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger..

4.4.3 Når en sak behandles for lukkede dører, jfr. kommunelovens § 31, skal det ikke orienteres eller refereres fra møtet med mindre organet bestemmer noe annet.

4.5 Framgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen

4.5.1 Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser skal skje til innstillende myndighet, altså rådmannen v/ saksbehandler.

4.5.2 Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling, rettes til rådmannen v/politisk sekretariat. Forespørsler skal besvares raskt og positivt med opplysninger om behandlingsmåte, saksgang og tidsplan.

DEL 2: Reglement for komiteer og øvrige utvalg

Det er tatt utgangspunkt i del 1, men det er tatt ut enkelte punkter fordi de gjelder spesielt for formannskap og kommunestyre.

1. De folkevalgtes rettigheter og plikter

1.1 Rett og plikt til å delta i møter:

De som er valgt som medlem i kommunalt folkevalgt organ, plikter å møte i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall. Jfr. kommuneloven § 40.

1.2 Plikt til å avgi stemme

Medlemmer av komiteer og øvrige utvalg som er tilstede når en sak tas opp til votering, plikter å avgi stemme. Jfr. Kommuneloven § 40.

1.3 Inhabilitet

Medlemmer av komiteer og øvrige utvalg sin inhabilitet følger av kommuneloven og forvaltningsloven. Jfr. disse lovene.

2. Saksbehandlingsregler i komiteer og øvrige utvalg.

2.1 Bestemmelsenens anvendelsesområde

Bestemmelsene i dette kapitlet gjelder for saksbehandlingen i komiteer og øvrige utvalg.

2.2 Møteprinsippet

Komiteer og øvrige utvalg behandler og innstiller i saker for videre behandling i formannskap/ kommunestyret. Jfr. kommunelovens § 30.

2.3 Åpne eller lukkede dører

Møter i komiteer og øvrige utvalg skal holdes for åpne dører. Lukking av hele eller deler av møter kan bare skje med henvisning til lovbestemt taushetsplikt eller kommuneloven. Jfr. kommunelovens §§ 31 og 31 a.

2.4 Forberedelse av saker

2.4.1 Rådmannen sørger for at de saker som skal behandles, er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lover, reglementer og andre bindende instruksjoner gir. Jfr. Kommunelovens § 23.

2.4.2 Komiteer og øvrige utvalg behandler er innstillende organ til saker som skal behandles av kommunestyret. Jfr. delegeringsreglementet pkt. 6.1 og kommuneloven.

2.5 Møtetidspunkt

2.5.1 Ordfører fastsetter møteplan for komiteer, øvrige utvalg, kommunestyret og formannskapet. Det vedtas halvårlige møteplaner. Møte skal ellers holdes når leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32.

2.5.3 Møter i komiteer og øvrige utvalg bør som hovedregel holdes på dagtid.

2.6 Sakslister, innkalling og saksdokumenter

2.6.1 Ordfører fordeler saker mellom de ulike folkevalgte organene.

2.6.2 Ordfører setter opp saksliste for det enkelte møte i samråd med rådmann.

Innkalling til møte skal sendes medlemmene med høvelig varsel og skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles. Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for allmenheten. Møter som skal holdes for åpne dører, skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte. Jfr. Kommunelovens § 32.

2.6.3 Saker som er ført opp til behandling sendes medlemmene, og varamedlemmene etter nærmere avtale, en uke før møtet. Saksdokumentene sendes også til revisjonen og kontrollutvalget. Saksdokumentene publiseres offentlig på samme tid.

2.6.4 Ordfører har ansvaret for at innkalling og kunngjøring skjer på riktig måte.

2.9 Møteledelse

Komiteleder/ leder leder møtet. I dennes fravær leder nestleder møtet. Dersom ingen av disse er tilstede, velges det en setteleder. Jfr. kommuneloven § 32.

2.10 Vedtaksførhet

2.10.1 Komiteer og øvrige utvalg kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i saken. Jfr. Kommuneloven § 33.

2.11 Forfall og vararepresentanter

2.11.1 Den som er valgt som medlem i folkevalgt organ, plikter å møte hvis ikke det foreligger gyldig forfall. Som gyldig forfall regnes

- At medlemmet ikke kan møte uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige forpliktelser.
- Spesielle fødselsdager, møter på skole/barnehage hvor møtetidspunktet ikke kan endres.
- Ferieavvikling.
- Tvilstilfeller drøftes med gruppeleder. Jfr. kommuneloven § 40.

2.11.2 Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall eller inhabilitet i en sak, skal medlemmet straks melde dette til politisk sekretariat.

2.11.3 Politisk sekretariat innkaller raskest mulig varamedlem i den nummerorden de er valgt. Det samme gjøres dersom et medlem må fratre pga. inhabilitet i en sak som skal behandles på møtet og dette er varslet på forhand.

2.11.4 Varamedlem deltar i møtet til saken er ferdigbehandlet selv om representanten innfinner seg under behandling av saken.

2.12 Andre enn folkevalgte medlemmer som kan delta i møtene

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

2.12.2 Oppnevnes det egen tjenestemann for å føre møtebok etter kommunelovens § 30, møter også denne.

2.13 Taushetsplikt

2.13.1 Dersom det vedtas å behandle en sak for stengte dører, har medlemmene, ansatte og andre som måtte være tilstede, taushetsplikt om forhandlingene med mindre komiteen eller øvrig utvalg bestemmer noe annet.

2.13.2 Vedtakene er offentlige i den grad de ikke er underlagt taushetsplikt eller av annen årsak midlertidig ikke skal offentliggjøres.

2.14 Møtets åpning

2.14.1 Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er det lovlige minste antall til stede, erklærer leder møtet for satt. Er det i forbindelse med oppropet reist innvending mot noens rett til å ta sete, eller tvil om noens forfall, gjør det folkevalgte organet først vedtak om dette.

2.14.2 Fra møtet er satt til møtet er slutt kan ikke noen av komiteens eller øvrige utvalgs medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd melde fra til møtelederen.

2.14.3 Mobiltelefoner og Ipad skal være satt på lydløs under møtet.

2.15 Behandling av sakene

2.15.1 Sakene behandles i den rekkefølge som følger av saklisten. Det kan vedtas annen rekkefølge.

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

2.15.3 Komiteene og øvrige utvalg kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandling av en sak på den utsendte saklista. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saklista dersom ikke leder eller 1/3 av de tilstedeværende medlemmene motsetter seg dette. Jfr. kommuneloven. Hvis saken ikke blir tatt opp til behandling, kan 1/3 av komite medlemmene og øvrige utvalgs medlemmer kreve saken tatt opp på neste møte i kommunestyret. Jfr. § KOMMUNELOVEN § 34.

2.15.4 Talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

2.15.5 Møteleder kan tillate replikkordskifte og fastsette tidsbegrensninger.

2.16 Debatten

2.16.1 Taleren skal rette sine ord til møteleder, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som debatten gjelder.

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

2.16.3 Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal dette påtales av møtelederen.

2.17 Møtelederens stilling under debatten

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

2.18 Avgrensning og avslutting av debatten.

Komiteer og øvrige utvalg kan vedta begrenset taletid både før og underveis i debatten.

2.19 Forslag

2.19.1 Forslag kan bare settes fram av medlemmene og rådmannen.

2.19.2 Forslag skal leveres inn elektronisk til møtelederen og til sekretæren. Møtelederen refererer forslaget.

2.19.3 Følgende forslag kan fremmes muntlig: Valg eller ansettelse, utsettelse eller oversendelse av saken som er til behandling, og at forslaget ikke skal vedtas.

2.19.4 Utsettelsesforslag skal umiddelbart tas opp til votering. Det er åpent for debatt på utsettelsesforslaget.

2.20 Votering

2.20.1 Når debatten er slutt, tas saken opp til avstemning. Fra da og til saken er avgjort ved votering, skal diskusjonen opphøre, og det kan ikke settes fram nye forslag. Det er heller ikke på dette tidspunkt anledning til å ta andre saker opp til behandling.

2.20.2 Bare de medlemmene som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til votering, har rett til å votere. De kan ikke forlate møtet før voteringen er ferdig.

2.20.3 Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møteleder fram forslag om voteringsrekkefølgen. Blir det debatt om dette, skal ordfører se nøye til at talerne bare holder seg til voteringsrekkefølgen.

2.20.4 Vedtak treffes som hovedregel med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møteleders stemme avgjørende. Jfr. Kommune-loven § 35.

2.20.5 Votering kan skje ved stilltiende godkjenning, ved stemmetegn eller ved navneopprop. Ved ansettelse eller valg kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig votering. Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse ved møtelederens dobbeltstemme, mens valg avgjøres ved loddtrekning. Jfr. Kommune-loven § 35.

2.21 Prøvevotering

Før endelig votering i en sak kan det vedtas å avholde prøvevotering. Denne prøvevoteringen er ikke bindende.

2.23 Protokolltilførsel

Det enkelte medlem kan, til en sak, kreve å få ført i møteboka en kort redegjørelse for sitt avvikende syn. Som hovedregel skal bare protokolltilførsel nektes når det foreligger særlig grunn. Dersom det oppstår uenighet om en protokolltilførsel skal tillates, avgjør det folkevalgte organet om protokolltilførsel skal tillates.

2.26 Føring av møtebok

2.26.1 Det skal føres møteprotokoll over forhandlingene i folkevalgte organer.

I protokollen føres inn for hvert møte:

- Tid og sted for møtet
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende til enhver sak
- Hvilke saker som ble behandlet
- Behandling av evt. inhabilitet
- Alle framsatte forslag
- Voteringsresultat i den enkelte sak
- For øvrig protokollføres det som må til for å vise gangen i saken og at vedtakene blei foretatt etter rett framgangsmåte
- Sakene protokollføres kronologisk og slik at en kan se hva sakene gjelder

3. Forholdet mellom folkevalgte og innbyggere

3.1 Offentlighet

Offentlighet er hovedprinsippet for all aktivitet i folkevalgte organer i Drangedal kommune. Med mindre kommunelovens § 31 er til hinder, skal derfor:

- Møtetidspunkt offentliggjøres i lokalpressa for hver måned.
- Innkallinger, saklister og saksdokumenter gjøres offentlig tilgjengelig
- Vedtak gjøres offentlig kjent så snart som mulig

3.2 Respekt for folkevalgte organers arbeid

Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer møtene eller for øvrig opptrer på en måte som strir mot god orden, kan møteleder vise ut vedkommende tilhører eller alle tilhørerne.

Det er møteleders ansvar å sørge for at det opprettholdes god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Møteleder skal se til at medlemmene ikke blir avbrutt eller forstyrrer.

4. Folkevalgtes rett til innsyn i saker under behandling

4.1 Komiteer og øvrige utvalgs rett til innsyn i saksdokumenter

(jfr. kommuneloven § 40.)

4.1.2 Medlemmer av komiteer og faste utvalg har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets myndighetsområde (jfr. Delegeringsreglementet). Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre myndighetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

4.2 Vedtak om innsyn

4.2.1 Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i en sak når den behandles i vedkommende organ.

4.3 Tidspunkt for rett til innsyn

4.3.1 Retten til innsyn inntreffer når saken er lagt fram/utsendt til politisk behandling. Med saksframstillingen skal det derfor alltid følge en oversikt over sakens vedlegg og dokumenter som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

4.3.2 For saker som avgjøres i administrasjonen (delegerte saker) gjelder retten til innsyn fortsatt fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

4.4 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

4.4.1 I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Komiteer og øvrige organer kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er klart behov for dette ved behandling av en konkret sak, jfr. forvaltningslovens § 13b nr. 2 og 4.

4.4.2 Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokument de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt etter lov eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven. Medlemmene av folkevalgte organer skal undertegne taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger..

4.4.3 Når en sak behandles for lukkede dører, jfr. kommunelovens § 31, skal det ikke orienteres eller refereres fra møtet med mindre organet bestemmer noe annet.

4.5 Framgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen

4.5.1 Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser skal skje til innstillende myndighet, altså rådmannen v/ saksbehandler.

4.5.2 Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling, rettes til rådmannen v/politisk sekretariat. Forespørsler skal besvares raskt og positivt med opplysninger om behandlingsmåte, saksgang og tidsplan.