



FREDRIKSTAD
KOMMUNE

REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER I FREDRIKSTAD KOMMUNE



Vedtatt av bystyret i sak 10/22 – 10.02.2022

Innhold

1	GENERELLE BESTEMMELSER.....	4
1.1	Innledning	4
1.2	Reglementets omfang	4
1.3	Etiske prinsipper for Fredrikstad kommune	4
1.4	Folkevalgtes plikter.....	4
	Folkevalgtes møteplikt.....	4
	Folkevalgtes stemmeplikt	4
1.5	Møteprinsippet	4
1.6	Møteoffentlighet	5
1.7	Folkevalgte organers utvidete innsynsrett	5
	Rett til innsyn i saksdokumenter	5
	Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.	5
	Tidspunkt for rett til innsyn.....	5
	Framgangsmåte ved krav om innsyn.....	6
1.8	Saksforberedelse	6
1.9	Innstillingsrett for ordfører og utvalgsledere.....	6
1.10	Fjernmøter	6
1.11	Hastesaker.....	7
	Hastefjernmøte.....	7
	Skriftlig saksbehandling i hastesaker.....	7
1.12	Møte-, tale- og forslagsrett	7
1.13	Innbyggerforslag	8
2	INNKALLING OG KUNNGJØRING AV MØTER.....	8
2.1	Møteinnkalling, saksliste og kunngjøring	8
2.2	Forfall og innkalling av varamedlemmer	8
2.3	Inhabilitet.....	9
3	GJENNOMFØRING AV MØTER.....	9
3.1	Møteledelse.....	9
3.2	Vedtaksførhet.....	9
3.3	Møtets åpning	9
3.4	Rekkefølge for behandling av sakene.....	10
3.5	Redegjørelse for saken	10
3.6	Ordskiftet.....	10
3.7	Møteleders stilling under ordskiftet	11
3.8	Opptreden	11
3.9	Forslag.....	11
3.10	Stemmeforklaring/protokolltilførsel	11

3.11	Avstemning	11
	Prøveavstemning	11
	Avstemningsmåten	12
3.12	Representantforslag	12
	Ordsiftet	12
3.13	Spørsmål til møteleder	13
	Ordsiftet ved spørsmål	13
3.14	Deltakelse fra interessegrupper	13
3.15	Føring av møtebok	13
4	SKRIFTLIGE SPØRSMÅL TIL ORDFØRER/MØTELEDER OG KOMMUNEDIREKTØREN MELLOM MØTENE	14
5	MINDRETALLSANKE OG LOVLIGHETSKONTROLL	15
5.1	Mindretallsanke av delegert myndighet	15
5.2	Lovlighetskontroll	15
6	DEFINISJONER	16

1 GENERELLE BESTEMMELSER

1.1 Innledning

Kommunestyret og fylkestinget fastsetter selv et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer (kommuneloven – heretter kalt KL. – § 11-12).

Fredrikstad bystyre fastsetter med dette «Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer i Fredrikstad kommune», i tråd med kommunelovens bestemmelse.

1.2 Reglementets omfang

Bestemmelser om saksbehandling i folkevalgte organer er regulert i kommuneloven, og presisert i dette reglementet.

Dette reglementet gjelder for alle folkevalgte organer og andre kommunale organer i Fredrikstad kommune, hvis ikke annet er bestemt ved lov, jf. KL. § 11-1.

1.3 Etske prinsipper for Fredrikstad kommune

Folkevalgte og ansatte følger kommunens etiske prinsipper i sitt arbeid og engasjement for Fredrikstad kommune:

1. Vi møter alle med respekt.
2. Vi forvalter samfunnets fellesmidler på best mulig måte.
3. Vi vurderer egen inhabilitet og ber rett instans å vurdere habilitet.
4. Vi tar ikke imot gaver, arv eller andre ytelser.
5. Vi er en åpen og etterrettelig kommune.
6. Vi har ytringsfrihet og rett til å si ifra.
7. Vi tar selvstendig ansvar.
8. Vi er miljøbevisste.
9. Vi er bevisste på når vi har taushetsplikt, og etterlever den.
10. Vi har et bevisst forhold til bruk av sosiale medier.

1.4 Folkevalgtes plikter

Folkevalgtes møteplikt

Valgte medlemmer av folkevalgte organer plikter å delta i organets møter, hvis de ikke har gyldig forfall, jf. KL. § 8-1.

Folkevalgtes stemmeplikt

Medlemmer som er til stede i et 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, jf. KL § 8-1.

1.5 Møteprinsippet

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter.

Møter i folkevalgte organer skal holdes hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

1. Organet selv eller bystyret vedtar det.

2. Organets leder mener det er nødvendig.
3. Minst 1/3 av medlemmene krever det.

1.6 Møteoffentlighet

Møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører dersom ikke møtet skal lukkes etter bestemmelsene i KL. § 11-5.

Folkevalgte organer skal vedta å lukke møtet når:

- det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold
- det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt

Folkevalgte organer kan vedta å lukke møtet hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
- 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 møteleder 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, jf. KL. § 11-5.

1.7 Folkevalgte organers utvidete innsynsrett

Rett til innsyn i saksdokumenter

Bystyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensninger som følger av 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.

Folkevalgte organers utvidete innsynsrett kommer i tillegg til de vanlige reglene om innsyn etter offentleglova.

Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

Bystyret og andre folkevalgte organer kan bare få innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak i vedkommende organ, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om opplysninger de får innsyn i, når disse er undergitt taushetsplikt (forvl. § 13). Medlemmer av folkevalgte organer skal ha undertegnet taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger.

Tidspunkt for rett til innsyn

Retten til innsyn i saksdokumenter inntreffer når saken det gjelder er framlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksframstillingen skal følge en oversikt over relevante dokumenter som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

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

Framgangsmåte ved krav om innsyn

Innsyn i saksdokumenter som ikke inneholder taushetsbelagte opplysninger treffes ved vedtak med minst tre stemmer, eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet som krever innsyn. Dersom innsyn vedtas, er det organet som innvilges innsyn, ikke enkeltmedlemmer.

Innsyn i saksdokumenter som inneholder taushetsbelagte opplysninger treffes ved vedtak med flertallet av de avgitte stemmene i organet som krever innsyn.

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles uten ugrunnet opphold.

Slike henvendelser til administrasjonen skal skje tjenestevei. Dette innebærer at henvendelser skal gjøres til leder for det administrative forvaltningsorgan som behandler saken. Det vil si kommunedirektøren, eller dennes representant i aktuell seksjon/stab.

1.8 Saksforberedelse

Saksforberedelsene bygger på prinsippet om fullført saksbehandling. Det vil si at saker som skal behandles i flere politiske organer skal ha samme saksframstilling og innstilling fra kommunedirektør/ordfører/utvalgsleder gjennom hele saksbehandlingen.

1.9 Innstillingsrett for ordfører og utvalgsledere

Det er kommunedirektørens ansvar å sørge for at de saker som behandles av et folkevalgt organ er forberedt på forsvarlig måte, og i samsvar med de regler som lov, reglement og andre bindende instruksjoner gir.

Ordfører gis rett til å utforme egne innstillinger i saker som skal direkte til formannskapet og bystyret. Kommunedirektørens forslag til innstilling blir stående i saken, mens ordførerens innstilling blir gjeldende innstilling som legges fram til behandling.

Tilsvarende rett til å utforme egne innstillinger er delegert til lederne for følgende utvalg; oppvekstutvalget, teknisk utvalg, helse- og velferdsutvalget, kultur- og miljøutvalget og planutvalget.

Til øvrige utvalg innstiller kommunedirektøren.

1.10 Fjernmøter

Bystyret beslutter i rette reglementet – med hjemmel i kommuneloven § 11-7 – at folkevalgte organer i Fredrikstad kommune har adgang til å avholde møter som fjernmøter.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de, via tekniske hjelpemidler, likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter. Dette innebærer at allmennheten skal kunne følge møtet når det avholdes, og at innkalling, sakliste og sakspapirer er tilgjengelige.

Bruk av fjernmøte i folkevalgte organer i Fredrikstad kommune skal begrenses til et minimum. Det enkelte fjernmøte, eller et gitt tidsrom for fjernmøter, skal avklares med ordfører og begrunnes.

Et møte som skal lukkes etter kommuneloven § 11-5 andre ledd, kan ikke avholdes som fjernmøte, jf. KL. § 11-7.

1.11 Hastesaker

Ordføreren er, i reglementet for delegering og innstilling, gitt myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av et annet organ, når det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken. En melding om slikt vedtak skal legges fram i det neste møtet i det organet som skulle ha avgjort saken.

Lederen av et folkevalgt organ kan beslutte å behandle en sak i hastefjernmøte, eller med skriftlig saksbehandling, hvis det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, og det enten ikke er tid til å holde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig, jf. KL. § 11-8.

Hastefjernmøte

Medlemmene kan kalles inn til møtet med kortere frist enn etter ordinære regler. Hvis 1/3 av organets medlemmer krever det, skal saken utsettes til det kan holdes et ordinært møte. Forøvrig gjelder reglene for fjernmøter.

Skriftlig saksbehandling i hastesaker

Lederen av et folkevalgt organ kan beslutte å behandle en hastesak skriftlig. Sakens dokumenter med forslag til vedtak skal sendes samtidig til alle organets medlemmer. Forslaget anses som vedtatt hvis samtlige medlemmer slutter seg til det framlagte forslaget. Alle medlemmer må også slutte seg til at vedtaket treffes ved skriftlig saksbehandling.

1.12 Møte-, tale- og forslagsrett

Valgte medlemmer og innkalte varamedlemmer til folkevalgte organer har rett til å tale og fremme forslag.

I tillegg gjelder følgende:

- Ordfører har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer, unntatt kontrollutvalget, hvor ordfører kun har møte- og talerett. Ordfører kan la et annet medlem av bystyret representere seg i utvalg hvor vedkommende ikke selv er medlem (KL. § 6-1).
- Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer, unntatt kontrollutvalget (KL. § 13-1).
- Kommunedirektøren kan gi saksbehandler eller særlig sakkyndig talerett på sine vegne.
- Representantene for de ansatte i kommunen har møte- og talerett i Administrasjonsutvalget, når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver (KL. § 13-4).
- Leder for kontrollutvalget har møte- og talerett iht. lov i bestemte saker i bystyret.
- Tilhørere har anledning til å være til stede i åpne møter i folkevalgte organer, i antall begrenset til hva som er tillatt og praktisk mulig i lokalet.

1.13 Innbyggerforslag

Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet. Bystyret plikter selv å ta stilling til forslaget hvis minst tre hundre av innbyggerne står bak det. Bystyret skal selv ta stilling til om det aktuelle forslaget gjelder kommunens virksomhet, jf. KL. § 12-1.

Bystyret skal selv ta stilling til forslaget senest seks måneder etter at det er fremmet. Denne tidsfristen gjelder ikke hvis forslaget blir henvist til behandling i forbindelse med en pågående plansak etter plan- og bygningsloven.

Forslagsstillerne skal informeres om vedtak som treffes, og om tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag med samme innhold som et tidligere innbyggerforslag. Det kan heller ikke fremmes innbyggerforslag med samme innhold som en sak som er behandlet av bystyret i løpet av valgperioden.

Et innbyggerforslag som blir nedstemt i bystyret, kan bare påklages dersom forvaltningsloven eller annen lov gir klagerett.

2 INNKALLING OG KUNNGJØRING AV MØTER

2.1 Møteinnkalling, saksliste og kunngjøring

Alle folkevalgte organer skal ha møteplaner for ett år av gangen. Møteplanene skal samordnes for å sikre en effektiv saksbehandling.

Organets leder sender møteinnkalling med saksliste til organets medlemmer og varamedlemmer senest ni dager før møtet i hovedutvalg og senest sju dager før møtet i øvrige organer (gjeldende fra 1.1.23). Innkallingen skal inneholde saksliste med dokumenter og innstillinger fra rett innstillingsmyndighet. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Saker på sakslisten skal behandles i møtet, men organet kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten

Møter i folkevalgte organer skal kunngjøres på hensiktsmessig måte. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, og om hvor saksdokumentene er tilgjengelige. Saksdokumentene legges ut på kommunens nettsider samtidig med utsending. Dette gjelder ikke dokumenter som etter lov er unntatt fra offentlighet.

2.2 Forfall og innkalling av varamedlemmer

Forfall med forfallsgrunn meldes til møtesekretær, som innkaller varamedlemmer fra den gruppen der det er forfall. Varamedlemmer skal så langt som mulig innkalles i den rekkefølgen de er valgt.

Når møtesekretær er kjent med at et utvalgsmedlem må fratre som inhabil i en eller flere saker som skal behandles i møtet, innkalles varamedlem til behandlingen av de aktuelle sakene.

Folkevalgte kan gis fritak fra deler av et møte, eller fra behandling av en enkeltsak, av personlige grunner. Den folkevalgte må søke om slikt fritak så tidlig som mulig. Søknaden behandles av organet, etter innstilling av møtelederen, jf. KL. § 11-11. Fritak av personlige grunner er et unntak fra folkevalgtes møteplikt og skal begrunnes med tungtveiende hensyn.

2.3 Inhabilitet

Folkevalgte er selv ansvarlige for å reise spørsmål om sin habilitet. Folkevalgte skal i god tid før møtet melde fra til organets leder om habilitetsspørsmål. Det er organet som avgjør habilitetsspørsmålet, jf. forvl. § 8. Den det gjelder må fratre under behandlingen av habilitetsspørsmålet.

En folkevalgt er inhabil når vedkommende selv er part i saken, og kan dessuten være inhabil på grunn av slektskapsforhold eller andre nære forbindelser med en part i en sak.

En folkevalgt er også inhabil når vedkommende leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for, et selskap som er part i saken, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

En folkevalgt er også inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til upartiskheten; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for den folkevalgte selv eller noen med nær personlig tilknytning.

Folkevalgte som også er kommunalt ansatt, og som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i medlemmets folkevalgte organ.

Unntatt fra dette er behandling av årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan.

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

For utfyllende bestemmelser vises til forvl. § 6, jf. KL. § 11-10.

3 GJENNOMFØRING AV MØTER

3.1 Møteledelse

Møtet ledes av organets leder eller nestleder. Dersom begge har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

3.2 Vedtaksførhet

For at et folkevalgt organ skal kunne treffe et vedtak, må minst halvparten av medlemmene ha vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken, jf. KL. § 11-9.

3.3 Møtets åpning

Ved møtets åpning foretas navneopprop, godkjenning av innkalling og saksliste. Er minste lovlige antall tilstede, erklærer møtelederen at «møtet er satt».

Møtelederen spør om noen av organets medlemmer vil reise spørsmål om sin habilitet i noen av sakene som skal behandles i møtet. Det folkevalgte organet avgjør habilitetsspørsmålet.

Fra møtet er satt til møtets slutt kan ikke noen av organets medlemmer forlate møtet uten innvilget fritak. Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar plass i møtet.

Før ordskiftet i en sak er begynt, og mens ordskiftet pågår, kan organet vedta at taletiden skal begrenses.

3.4 Rekkefølge for behandling av sakene

Saker behandles i følgende rekkefølge:

1. Saker som står på sakslista, og i den rekkefølgen de er satt opp. Organet kan vedta å endre rekkefølgen på sakene.
2. Saker som ikke er nevnt i innkallingen. Vedtak om behandling av saken gjøres av organet med alminnelig flertall ved møtets åpning.

Er en sak tatt opp til behandling kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved votering, eller organet vedtar å utsette behandlingen av den.

Organet kan også behandle saker (herunder uttalelser og resolusjoner) som ikke er nevnt i innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de stemmeberettigede motsetter seg dette.

3.5 Redegjørelse for saken

Møteleder leser opp sakens nummer, tittel og innstilling. Eventuelle spørsmål om habilitet eller møteoffentlighet, som ble meldt ved møtets åpning, avklares. Ordskiftet starter ved at møteleder spør om noen vil ha ordet i saken.

3.6 Ordskiftet

Taleren skal rette sine ord til møteleder, ikke til forsamlingen, og åpne sine innlegg med tiltaleformen «*ordfører/leder*». Taleren skal holde seg nøye til den sak, eller den del av saken, som ordskiftet gjelder. Møteleder skal påse at dette følges.

Møteleder bestemmer talernes rekkefølge etterhvert som de ber om ordet. Under ordskiftet i bystyret eller formannskapet kan medlemmene få ordet to ganger. Møteleder kan alltid tillate at talerne får ordet flere ganger, for å gi korte saksopplysninger eller rette feil eller misforståelser.

Møteleder kan tillate replikkordskifte. Replikk gis straks etter en talers innlegg og før neste taler på talerlisten. En replikk skal være meget kort og et direkte tilsvarende svar på talerens innlegg. Til hvert innlegg gis det anledning til to replikker, med inntil 1 minutt taletid hver, og én svarreplikk med taletid på inntil 2 minutter. Møteleder skal påse at replikk ikke blir et innlegg. Det samlede replikkordskiftet i en sak bør ikke overskride ti minutter.

Når saken synes ferdig debattert, fremmer møteleder forslag om å sette strek. «Strek» betyr at det settes sluttstrek på talerlisten, og at flere ikke kan inntegnes på talerlisten. Et forslag om strek skal straks settes under avstemning og klubbes. Resten av talerlisten leses opp

straks etter at strek er vedtatt, for eksempel «*De som ønsker ordet før strek settes, tegner seg nå før neste taler får ordet*» eller «*De som ønsker ordet før strek settes, tegner seg mens neste taler har ordet*», hvoretter de som ønsker ordet, blir skrevet på talerlisten. Denne refereres og strek settes. Dette klubbes.

3.7 Møteleders stilling under ordskiftet

Møteleder må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å oppklare misforståelser fra talerens side.

Vil møteleder ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal ledelsen av møtet overlates til varaordfører/nestleder.

3.8 Opptreden

Forsamlingen eller andre må ikke krenkes i ord eller handling. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser påtaler møteleder dette. Retter taleren seg likevel ikke etter reglementet kan møteleder frata vedkommende ordet.

3.9 Forslag

Forslag kan ikke settes fram av andre enn organets møtende medlemmer, med mindre særlige lovbestemmelser gir andre rett til å sette fram forslag.

Forslaget skal leveres skriftlig til møteleder. Det må framkomme hvem som er forslagstiller. Navneforslag og utsettelsesforslag kan gis muntlig. Et framsatt utsettelsesforslag avbryter realitetsbehandlingen av saken og må avgjøres før realitetsbehandlingen gjenopptas.

3.10 Stemmeforklaring/protokolltilførsel

Enkeltmedlemmer eller grupper kan sette fram en kort stemmeforklaring/protokolltilførsel for å begrunne sin stemmegiving eller markere uenighet om prosedyrespørsmål. Møteleder avgjør om protokolltilførselen skal tillates. Ved uenighet kan organet selv avgjøre spørsmålet.

3.11 Avstemning

Når en sak tas opp til avstemning kan det ikke fremmes nye forslag til vedtak.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikket saken tas opp til votering har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før voteringen er ferdig, og de plikter å stemme. Ved valg og ansettelse kan det stemmes blankt.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møteleder fram forslag om rekkefølgen for stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette skal møteleder nøye se til at talerne holder seg kun til avstemningsspørsmålet. Se for øvrig KL. § 11-9.

Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta å gjennomføre en prøveavstemning, som ikke er bindende.

Avstemningsmåten

Avstemningen kan gjøres på en av disse måtene:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som møteleder setter fram.
- b) Ved at møteleder oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag til å avgi stemmetegn. Når møteleder bestemmer det, eller et utvalgsmedlem krever det, holdes kontravotering.
- c) Ved navneopprop, ved at den enkelte svarer ja eller nei. Oppropet foretas i den rekkefølge som benyttes ved møtets åpning.
- d) Skriftlig avstemning ved stemmesedler (hemmelig avstemning). To medlemmer utpekt av møteleder teller opp stemmene. Skriftlig avstemning kan kun brukes ved valg og ved ansettelser, når et av utvalgsmedlemmene krever det.

Et vedtak treffes med flertallet av de avgitte stemmene hvis ikke noe annet følger av kommuneloven, eller av valgloven § 9-3 andre ledd. Står stemmene likt ved avstemning om ansettelser, avgjør møteleders stemme utfallet. Ved valg avgjøres utfallet ved loddtrekning.

Når økonomiplanen eller årsbudsjettet skal behandles i bystyret, skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.

3.12 Representantforslag

Medlemmer av folkevalgte organer kan fremme representantforslag innen organets myndighetsområde. Typiske representantforslag kan være anmodning om utredninger eller enklere tiltak. Et representantforslag bør inneholde forslag til eventuell videre nødvendig saksgang, for eksempel å bestille en sak fra administrasjonen.

Representantforslag settes som hovedregel opp på saklisten til førstkommende møte, forutsatt at forslaget er oversendt organets leder senest 16 dager før møtet.

Det folkevalgte organet avgjør selv om det skal realitetsbehandle representantforslaget, ta opp saken i et senere møte, eller oversende saken til behandling i et annet organ.

Forslag til vedtak som settes fram i forbindelse med behandlingen av representantforslag som ikke står på saklisten, kan ikke avgjøres i møtet dersom møteleder eller $\frac{1}{3}$ av forsamlingen motsetter seg forslaget.

Ordsiftet

Under behandlingen får den som har fremmet representantforslaget inntil 5 minutter til å redegjøre for forslaget.

Det gis i tillegg anledning til inntil $\frac{1}{2}$ times debatt i forbindelse med representantforslaget. Taletiden under slik debatt settes til inntil 2 minutter per innlegg. Ingen, unntatt medlemmet som har fremmet forslaget og den som har tilsvaret (dersom det gis muntlig tilsvaret), kan ha ordet mer enn én gang.

Møteleder kan tillate dem som har hatt ordet å komme med en kort merknad for å rette opp en åpenbar misforståelse i forbindelse med innlegget sitt.

3.13 Spørsmål til møteleder

Alle medlemmer og møtende varamedlemmer kan stille spørsmål til lederen, før og under møtet, også om saker som ikke står på sakslisten, jf. KL. § 11-2, tredje ledd.

Spørsmål til møteleder bør utformes slik at de kan besvares uten vesentlig ressursbruk, og bør ikke komme i stedet for en saksutredning.

Spørsmål bør være levert skriftlig til organets leder senest 8 dager før møtet. Spørsmål som leveres etter denne fristen kan ikke forventes besvart i samme møte.

Møteleder kan overlate til kommunedirektøren å svare på spørsmål som går på dennes ansvarsområde.

Ordsiftet ved spørsmål

Spørsmålsstilleren gis inntil fem minutter til å redegjøre for spørsmåletts innhold. Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ha ordet ytterligere én gang hver til korte innlegg på inntil to minutter. Spørsmålsstilleren har i den forbindelse adgang til å stille et kort tilleggsspørsmål.

I forbindelse med behandling av spørsmål etter denne bestemmelsen gis det ikke anledning til debatt.

3.14 Deltakelse fra interessegrupper

Berørte foreninger, interessegrupper e.l. som ønsker å møte i et folkevalgt organ for å uttale seg om en sak som står på møtets saksliste, kan gis tillatelse til dette.

Anmodning om deltakelse bør foreligge senest dagen før møtet, og skal rettes til organets leder, som avgjør spørsmålet om anledning til å uttale seg.

Interessegruppen kan få inntil 5 minutters taletid for å fremme sitt synspunkt og svare på korte spørsmål, men det tillates ingen debatt.

Interessegruppen kan også møte en mindre del av organets medlemmer, herunder leder. Organet gis i så fall melding om det som utsendingene har meddelt.

3.15 Føring av møtebok

Det skal føres møtebok fra møter i alle folkevalgte/andre organer. En møtebok skal minimum inneholde:

- Tid og sted for møtet
- Hvem som møtte og hvem som hadde forfall. Trer noen fra eller til under møtet, føres dette inn
- Hvilke saker som ble behandlet
- Hvilke forslag som ble framsatt
- Hvilke vedtak som ble truffet
- Avstemningsresultatet
- Hjemmel for vedtak om lukking av et møte

- Hjemmel for inhabilitet
- Hjemmel for fritak av personlige grunner
- Begrunnelse for eventuelt fjernmøte

Organet velger tre medlemmer som, sammen med møteleder, godkjenner og underskriver møteboken.

4 SKRIFTLIGE SPØRSMÅL TIL ORDFØRER/MØTELEDER OG KOMMUNEDIREKTØREN MELLOM MØTENE

Det følger av kommuneloven § 11-2 fjerde ledd at det er adgang til å stille spørsmål til ordføreren i et bystyremøte. Tilsvarende praktiseres også for øvrige folkevalgte organer. Det er også adgang til å ha en ordning hvor det er mulig å sende spørsmål til ordfører/utvalgsleder i forkant av et møte, der spørsmålet så besvares i møtet. Dette omtales i punkt 3.13 i dette reglementet.

Når det gjelder spørsmål til ordføreren eller kommunedirektøren som sendes og ønskes besvart skriftlig mellom møter, har kommunal- og moderniseringsdepartementet i 2021 gitt en tolkingsuttalelse om dette.

Departementet fastslår at behandlingen av saker i folkevalgte organer, inkludert diskusjoner og orienteringer om saker som organet senere kan behandle, eller som gjelder organets ansvarsområde, skal skje i formelle møter,

Departementet mener kommuneloven må forstås slik at spørsmål til ordfører/utvalgsleder skal besvares i formelle møter, jf. KL. § 11-2 første ledd. Dette vil sikre at alle folkevalgte får samme informasjon på samme tid, og at den samme informasjonen også blir tilgjengelig for allmennheten, jf. KL. § 11-5 om møteoffentlighet.

En folkevalgt og ordfører/utvalgsleder kan ha politiske drøftinger mellom møter. Det er også anledning til å stille faktiske og praktiske spørsmål til ordfører/leder, for eksempel om møteavvikling, og få svar mellom møter.

Den enkelte folkevalgte har også anledning til å stille spørsmål til kommunedirektøren/ administrasjonen om saker, og da særlig om spørsmål som gjelder forhold som angår den folkevalgte selv eller forhold i en sak som privatperson, jf. veiledningsplikten i forvaltningsloven § 11. Dette kan for eksempel være spørsmål knyttet til godtgjøring, mulig inhabilitet eller permisjoner for den folkevalgte.

Hvis det derimot er spørsmål som gjelder politiske saker, så bør spørsmålet besvares i et offentlig møte, slik at alle de folkevalgte medlemmene blir kjent med spørsmålet og svaret og har samme informasjon. Det henvises da til framgangsmåten beskrevet i punkt 3.13 i dette reglementet.

5 MINDRETALLSANKE OG LOVLIGHETSKONTROLL

5.1 Mindretallsanke av delegert myndighet

I saker der et politisk organ har fått delegert avgjørelsesmyndighet kan minst 1/3 av medlemmene, ordfører eller kommunedirektøren, kreve saken lagt fram for nærmeste overordnede politiske organ. Kravet må fremmes før møtets slutt. Saken kan ankes videre til den ender i bystyret.

I saker hvor kommunedirektøren mener at avgjørelsen har betydning for økonomi og budsjett, har kommunedirektøren også rett til å bringe vedtaket inn for overordnet organ.

5.2 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av bystyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig, jf. KL. § 27-1. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet.

Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.

Ved lovlighetskontroll skal departementet ta stilling til om vedtaket har et lovlig innhold, er truffet av noen som har myndighet til å treffe et slikt vedtak, eller har blitt til på lovlig måte.

Følgende kan lovlighetskontrolleres:

- a) endelige vedtak som er truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen
- b) vedtak om et møte skal holdes for åpne eller lukkede dører
- c) vedtak som gjelder spørsmål om inhabilitet

Følgende kan ikke lovlighetskontrolleres:

- a) andre prosessledende avgjørelser enn de som er omtalt i første ledd bokstav b og c
- b) vedtak om ansettelse, oppsigelse eller avskjed
- c) spørsmål om et vedtak er i strid med bestemmelser gitt i, eller i medhold av, lov om offentlige anskaffelser

6 DEFINISJONER

Alminnelig flertall

Et standpunkt oppnås om det får flere enn 50 prosent av de avgitte stemmene.

Simpelt flertall

Et standpunkt oppnås når det får flest stemmer, men ikke nødvendigvis flere enn 50 prosent av stemmene. Dette skjer gjerne hvor det i en sak er flere enn to alternativer.

Absolutt flertall

Som bestemmelsene i «alminnelig flertall», og som kan forsterkes ved å sette strengere krav enn 50 prosent flertall, for eksempel $\frac{2}{3}$ flertall for å oppnå et standpunkt.

Folkevalgte organer

Kommuneloven § 5-1

Folkevalgte organer skal opprettes etter bestemmelsene i kommuneloven, eller etter bestemmelser om slike organer i andre lover.

Folkevalgte organer etter kommuneloven er:

- a) kommunestyre og fylkesting
- b) formannskap og fylkesutvalg
- c) kommuneråd og fylkesråd
- d) utvalg, inkludert kommunedelsutvalg og kontrollutvalg
- e) arbeidsutvalg
- f) felles, folkevalgt nemnd i vertskommunesamarbeid
- g) kommunestyre- og fylkestingskomiteer
- h) styret for deler av den kommunale eller fylkeskommunale virksomheten i parlamentarisk styrte kommuner eller fylkeskommuner
- i) representantskap og andre styringsorganer for et interkommunalt politisk råd
- j) representantskap for et kommunalt oppgavefelleskap
- k) et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ hjemlet i særlov

Folkevalgte organer som er nevnt i andre ledd bokstav a til d og g, skal ha navn som inkluderer den betegnelsen som er brukt om organet der. I navnet kan betegnelsen by eller herad brukes i stedet for betegnelsen kommune.

Med folkevalgte menes i kommuneloven:

- a) medlemmer av kommunestyret og fylkestinget
- b) personer som et folkevalgt organ har valgt inn i et folkevalgt organ eller et annet kommunalt organ etter § 5-2
- c) medlemmer til kommunedelsutvalg valgt ved direkte valg etter § 5-8
- d) kommunerådsleder og fylkesrådsleder utpekt av ordføreren etter § 10-5 første ledd
- e) medlemmer av kommunerådet eller fylkesrådet som er utnevnt av kommunerådslederen eller fylkesrådslederen etter § 10-5 andre ledd

Personer nevnt i § 7-3 første ledd bokstav b og c, og som er valgt inn i underordnet styringsorgan i kommunalt oppgavefelleskap, er likevel ikke å anse som folkevalgte.

Andre kommunale organer

Kommuneloven § 5-2

Andre kommunale organer skal opprettes etter bestemmelsene i kommuneloven.

Andre kommunale organer etter kommuneloven er:

- a) partssammensatte utvalg
- b) styret for en institusjon
- c) underordnede styringsorganer for et kommunalt oppgavefelleskap
- d) styret for et kommunalt eller fylkeskommunalt foretak
- e) eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom

For øvrig gjelder de samme bestemmelsene som for folkevalgte organer etter § 5-1.