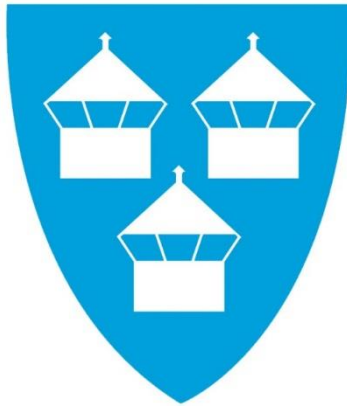




Politisk møtereglement Kvitsøy kommune

Vedtatt i KST-sak 5/15 den 24.2.2015

Revidert i KST-sak 74/19 den 12.11.2019

Revidert i KST-sak 20/24 den 4.4. 2024

Innhold

§ 1 Forberedelse av saker til møte i politiske utvalg	3
§ 2 Innkalling til møte	3
§ 3 Avlysning av møter	3
§ 4 Forfall og varamedlemmer	3
§ 5 Kommunale tjenestemenn	4
§ 6 Møteleder, lukking av møter, innsynsrett og taushetsplikt	4
§ 7 Digital overføring	5
§ 8 Møtets åpning	5
§ 9 Sakslisten	5
§ 10 Rekkefølgen for behandling av sakene	6
§ 11 Habilitet	6
§ 12 Debatten	6
§ 13 Forslag til vedtak	7
§ 14 Interpellasjon	7
§ 15 Grunngitte spørsmål	8
§ 16 Oversendelsesforslag	8
§ 17 Avstemming av en sak	8
§ 18 Stemmemåten	9
§ 19 Anke til overordnet organ	9
§ 20 Deputasjoner	9
§ 21 Orden i salen og bygningen	10
§ 22 Møtebok og protokoller	10
§ 23 Lovlighetskontroll	10
§ 24 Vedtak som kan påklages	10
§ 25 Fjernmøter	11
§ 26 Innbyggerdeltakelse	11

§ 1 Forberedelse av saker til møte i politiske utvalg

Kommunedirektøren har ansvaret for at de saker som blir lagt frem for kommunestyret er forsvarlig utredet og i samsvar med de regler, lover, reglement og andre bindende bestemmelser gir. Kommunedirektøren er også ansvarlig for at vedtak blir satt i verk jf. kommuneloven [§ 13-1](#).

Det er kommunestyret som velger ordfører og varaordfører blant formannskapetets medlemmer jf. kommuneloven [§6-2](#).

§ 2 Innkalling til møte

Politiske utvalg gjør sine vedtak i møte som holdes på tidspunkt som er fastsatt i møtekalenderen, når møtelederen finner det nødvendig eller når minst 1/3 av representantene krever det jf. kommuneloven [§11-2](#).

Sakene som skal på høring i de politiske utvalgene skal godkjennes av kommunedirektøren før møtelederen godkjenner sakslisten for møtet. Innkallingen til møtet skal sendes til utvalgenes representanter og varamedlemmer med minst 12 dagers varsel.

Ved møter i politiske utvalg skal møtelederen kalle inn til møtet. Innkallingene skal sendes til formannskapetets representanter og vararepresentanter, samt alle representanter og vararepresentanter. Kommunerevisjonen skal motta innkalling til møter i politiske utvalg.

Kommunedirektøren har ansvaret for at sakene blir trykket opp på en saksliste og sendt ut til representantene og vararepresentantene i de politiske utvalgene. Kommunerevisjonen skal tilsendes sakslisten. Kommunedirektøren har ansvaret for at kommunale tjenestemenn får innkalling, saksliste og sakspapirer. Saksliste og sakspapirer skal sendes ut på mail eller ved tekniske problemer i papirformat til rette vedkommende.

Jf. [offentleglova § 3](#) skal alle saksdokumenter være åpne for innsyn. Saksliste og sakspapirer skal derfor legges ut på nett. Dette gjøres samtidig som sakslisten og sakspapirene oversendes til representantene i de politiske utvalgene. Dersom opplysninger i en eller flere saker/dokumenter er underlagt taushetsplikt jf. [offentleglova § 5](#) og [§§ 13-26](#), skal disse opplysningene skjermes før sakslisten og sakspapirene offentliggjøres.

Leder for Ungdomsråd og Fellesråd for eldre og personer med nedsatt funksjonsevne har møte- og talerett i saker som angår dem. Talerett vil si at leder kan ha innlegg i forkant av realitetsbehandling. Avtales med ordfører i forkant av møtet.

§ 3 Avlysning av møter

Det er møtelederen som beslutter om et møte kan avlyses. Dette skjer i samråd med administrasjonen. Avlysingen kunngjøres på kommunens hjemmeside, og organets medlemmer varsles via e-post. Kopi av denne e-posten sendes til alle gruppeledere.

§ 4 Forfall og varamedlemmer

Representanter i politiske utvalg plikter å delta i utvalgets møter jf. [kommuneloven §8-1](#). Dersom en representant eller en innkalt vararepresentant ikke kan møte som følge av gyldig forfall, skal han/hun melde ifra til kommunens sentralbord så snart som mulig og oppgi grunnen

for forfallet. Det samme gjelder dersom han/hun kjenner til forhold jf. [forvaltningsloven § 6](#) ref. [kommuneloven §11-10](#) som gjør at han/hun er inhabil i en sak som skal opp til møtet.

Kommunedirektøren har ansvar for at vararepresentant straks blir innkalt for hele møtet eller for den enkelte saken.

Dersom et medlem har gyldig grunn til å forlate møtet, etter at behandlingen av en sak er påbegynt, kan innkalt varamedlem umiddelbart ta sete og delta i både debatt og avstemning. Det forutsettes at varamedlemmet har vært til stede i salen fra behandlingen av saken startet. Møteleder skal på forhånd varsles om at dette kan bli tilfelle

§ 5 Kommunale tjenestemenn

Kommunedirektøren har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale organ og nemder med unntak av kontrollutvalget. Møte- og taleretten kan delegeres til en underordnet jf. [kommuneloven §13-1](#).

Kommunestyret legger til grunn at kommunedirektøren skal møte i kommunestyret, enten personlig eller ved en av sine underordnede. Dersom kommunedirektøren ikke har anledning til å møte personlig, skal han/hun informere ordføreren om snarest mulig, og senest dagen før møtet.

Enhver som ønsker kan være til stede i politiske møter med mindre det folkevalgte organ etter lov vedtar å lukke møtet jf [kommuneloven §11-5](#).

Kommunedirektøren har ansvar for at det blir ført protokoll fra møtene.

Møtelederen for det politiske utvalget kan kalle inn særlig sakkyndige til å delta på møtet. Disse kan gi opplysninger og utredninger, men har ellers ikke rett til å delta i forhandlingene.

§ 6 Møteleder, lukking av møter, innsynsrett og taushetsplikt

Møteleder leder møtet, og i dennes fravær skal utvalgets nestleder tre inn som møteleder. Dersom både møteleder og nestleder ikke kan møte, skal det velges en ordstyrer ved flertallsvalg jf. [kommuneloven § 11-2](#).

Representanter for politiske utvalg skal i prinsippet ha innsyn i alle opplysninger, dokumenter og vedlegg i en sak som er relevante for saken som skal opp til høring og videre behandles.

Representantene får dermed et fullstendig informasjonsgrunnlag som gjør at de kan fatte vedtak og beslutninger på best mulig måte.

Møtet skal holdes for åpne dører, men det folkevalgte organ kan gjøre vedtak om å lukke møtet for offentligheten dersom vilkår i [kommuneloven § 11-5](#) er oppfylt. Organet skal lukke møtet når ett av de følgende vilkår er oppfylt:

- Det skal behandles en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold
- Det skal behandles sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Organet kan lukke møtet når ett av de 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 offentlighetsloven hvis de hadde stått i et dokument.

Saker som er unntatt offentlighet vil bli unntatt for innsyn. De folkevalgte og kommunale tjenestemennene har taushetsplikt ovenfor de taushetsbelagte opplysningene som drøftes under møter som holdes for stengte dører dersom ikke annet er vedtatt. Representantene i utvalget skal gjøres kjent med det dersom det dukker opp opplysninger i saker som blir behandlet hvor opplysningene er unntatt offentlighet etter lov ([forvaltningsloven § 13c](#)).

Enhver som utfører tjenester eller arbeid for et forvaltningsorgan plikter at andre ikke får adgang eller kjennskap til det han/hun i forbindelse med tjenesten får vite om som gjelder noens personlige forhold, eller opplysninger om bør hemmeligholdes av hensyn til konkurransemessig betydning for den personen saken angår ([forvaltningsloven § 13 pkt.1](#)).

§ 7 Digital overføring

Kommunestyrets møter blir sendt direkte digitalt. Det er ikke en lovpålagt oppgave, men et tilbud for å gjøre kommunepolitikken mer tilgjengelig. Kommunedirektøren, på vegne av ordfører, annonserer at de politiske møtene kan følges på nett.

Seerne av digital overføring skal behandles på lik linje med publikum i salen. Sendingen skal starte når møtet åpnes, settes på pause når det er midlertidig stopp i møtet og avsluttes ved møtets slutt. Ved gjennomgang av protokoll blir sendingen satt på pause, men selve votingen blir filmet. Dersom en sak er unntatt offentlighet, går kamera av. Det sendes da ut beskjed til seerne av digital overføring om at en sak behandles som unntatt offentlighet, sammen med hjemmelsgrunnen.

Et politisk møte skal kunne avvikles dersom digital overføring av tekniske årsaker ligger nede. Det sendes da ut beskjed om dette til publikum via hjemmesiden og på sosiale medier.

Det er ikke et krav at overføringene skal lagres.

§ 8 Møtets åpning

Til den tid møtet er bestemt skal møteleder si ifra om at møtet er satt. Halvparten av representantene i utvalget må være til stede for å kunne treffe vedtak i en sak jf. [kommuneloven §11-9](#), og derfor skal halvparten av representantene være tilstede før møtelederen erklærer møtet for satt. Møtelederen gir opplysninger om det er meldt fra om forfall og hvilken vararepresentant som møter. Fra møtet er satt kan ingen av representantene forlate møtesalen uten å ha meldt fra til møtelederen først.

§ 9 Sakslisten

Møteleder setter opp saksliste, og innkallingen til møtet skal inneholde saksliste og dokumentene i sakene jf. [kommuneloven § 11-3](#). En sak kan også settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Realitetsbehandlingen av en sak som er ført opp på sakslisten kan utsettes dersom et alminnelig flertall i utvalget vedtar det. Utvalget kan også treffe vedtak i saker som ikke er påført sakslisten med mindre møtelederen eller 1/3 av de oppmøtte representantene motsetter seg dette jf [kommuneloven §11-3](#).

Alle representanter kan rette spørsmål til møtelederen under møtet, også om saker som ikke står på sakslisten. Dersom representantene ønsker å stille spørsmål som ikke er meldt fra på forhånd av møtet må de gi beskjed om dette straks møtet fastsettes. Spørsmål blir tatt opp i slutten av møtet etter at sakene på sakslisten er ferdig behandlet. Dersom det ikke er mulig å gi svar på spørsmålet umiddelbart, skal svaret gis på førstkommende utvalgsmøte.

§ 10 Rekkefølgen for behandling av sakene

Sakene behandles i den rekkefølgen de er oppsatt. Når særlige grunner foreligger, kan møteleder velge en annen rekkefølge.

Dersom møteleder ønsker, kan det foretas kryssing av saker på sakslisten. Med det menes at møteleder leser en og en sak fra sakslisten, med saksnummer og tittel saken har fått på sakslisten (ref. pkt. 12). Eventuelle spørsmål om habilitet skal avklares (ref. pkt. 10).

Kommunestyret sine medlemmer kan da, uten å tegne seg på talerliste, si ordet "kryss", og møteleder noterer seg at saken tas opp til debatt, eller votering, etter at alle sakene på sakslisten er tilsvarende gjennomgått.

Dersom ingen medlemmer i utvalget sier ordet "kryss", anses saken som enstemmig vedtatt (ref. pkt. 18 a), og er dermed ferdig behandlet. Interpellasjoner, grunngitte spørsmål og forespørsler behandles etter de øvrige saker. Kommunestyret kan vedta annen rekkefølge.

Dersom møteleder eller kommunedirektøren trekker eller utsetter en sak som er oppført på sakslisten, blir begrunnelse på dette lagt frem i møtet.

§ 11 Habilitet

Den som er inhabil i en sak etter jf. [forvaltningsloven § 6](#) ref. [kommuneloven §11-10](#), eller som er fritatt jf. [kommuneloven §11-11](#), skal ikke være med på å behandle eller avgjøre saken. Representanten er selv ansvarlig for å gi beskjed dersom det er forhold som kan gjøre at han/hun er inhabil i en sak ([forvaltningsloven § 8](#)).

Det er utvalget som avgjør habilitetsspørsmålet med vanlig flertall.

Dersom en representant blir erklært inhabil i en sak skal utvalgslederen kalle inn en vararepresentant for hele møtet eller for den aktuelle saken.

Merk at en etter [kommuneloven § 11-10](#) ikke er inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv. Møtelederens redegjørelse av saken og talernes rekkefølge

Møteleder leser opp saksnummer og tittel saken har fått på sakslisten, og viser deretter til innstillingen i saken og eventuelle nye dokumenter i saken.

Møteleder spør om noen vil ha ordet i saken. Taleren får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Ber to eller flere om ordet samtidig bestemmer møtelederen rekkefølgen mellom dem. Møtelederen presenterer taleren med navn og parti.

§12 Debatten

Representantene skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Representantene skal holde seg til den sak debatten gjelder. Møteleder ser til at det blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av representantene eller andre. Heller ikke er det lov til å lage uro, som uttrykk for misnøye eller bifall. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen irettesette vedkommende. Dersom representanten fortsatt ikke retter seg etter reglementet, kan møtelederen ta fra representanten ordet, eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Dersom debatten ødelegges av uro i salen, enten blant representanter eller publikum, har møteleder ansvar for å gjenopprette ro og orden. Møteleder kan da ta pause i behandlingen av en sak til salen er kommet til ro.

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

Dersom møtelederen vil ta del i ordskiftet, med mer enn ganske korte innlegg, skal møtelederen overlate ledelsen av møtet til nestleder, jf. pkt. 6.

Før behandling av en sak, eller når en sak er påbegynt og under debatten, kan kommunestyret etter forslag fra møteleder vedta at taletiden på innlegg avgrenses. Replikker skal alltid være korte.

Dersom kommunestyret mener at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedta å slutte ordskiftet om saken. Forslag om dette kan framsettes av alle medlemmene i kommunestyret.

Sluttstrek på talerlisten kan foreslås av møteleder når en sak synes å være drøftet ferdig. Samtidig med forslag om sluttstrek, kan de som mener de har noe å tilføye tegne seg på talerlisten.

Under ordskiftet kan parti/gruppe be om å få gjennomført et gruppemøte for å avklare gruppens standpunkt. Møteleder bestemmer når gruppemøtet gjennomføres, og hvor lang tid som kan settes av.

§ 13 Forslag til vedtak

Kun kommunedirektøren og representantene for utvalget som er til stede i møtet kan komme med forslag til vedtak i møtet med mindre særlig lovbestemmelse gir andre rett til dette. Forslag skal fremmes fra talerstolen eller i møtet. Forslaget skal være skriftlig, signeres av forslagsstilleren og leveres til møtelederen. Møtelederen skal referere forslaget.

Politisk sekretariat skal ha kopi av forslag som stilles i møtet.

Det fremsettes muntlig forslag i ansettels saker, dersom en sak skal utsettes, eller om et forslag skal vrakes.

Dersom det fremmes utsettelsesforslag skal dette forslaget debatteres og voteres over før den videre realitetsbehandling av saken fortsetter.

§ 14 Interpellasjon i kommunestyret

Utenom de sakene som er oppført i sakslisten og innkallingen til utvalgets møte, kan hver representant av kommunestyret komme med forespørsler (interpellasjoner) som blir rettet til ordfører med kopi til politisk sekretariat. Interpellasjoner er forespørsler som tas opp til debatt i utvalget. De som ønsker å benytte seg av retten til interpellasjon må melde interpellasjonen inn skriftlig til møtelederen senest 15 dager før møtet.

Interpellasjonen gjøres kjent for utvalgets representanter ved at den står oppført i sakslisten og i innkallingen til møtet.

Interpellasjonen skal behandles etter at de øvrige sakene i den oppsatte sakslisten er ferdigbehandlet.

Ordfører skal besvare interpellasjonen og det skriftlige svaret tas inn i protokollen.

Ved eventuelt påfølgende ordskifte i interpellasjonen kan interpellanten, ordfører, kommunedirektør og lederne for de ulike politiske partiene ha ordet 2 ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang.

§ 15 Grunngitte spørsmål i kommunestyret

Utenom interpellasjoner kan representantene av de politiske utvalgene stille spørsmål til ordføreren. Slike spørsmål blir i motsetning til interpellasjoner ikke tatt opp til debatt. Slike spørsmål må meldes skriftlig til ordføreren senest 6 dager før møtet.

Spørsmål skal stilles og besvares når man er ferdig med den ordinære sakslisten. Spørsmålsstilleren retter selv spørsmålet muntlig til ordførersom får anledning til å svare på spørsmålet. Taletiden settes til 5 minutter. Dersom spørsmålsstilleren ikke er til stede under møtet kan en annen representant ta opp spørsmålet som sitt. Dersom spørsmålet ikke blir tatt opp av noen anses spørsmålet som bortfalt.

Grunngitte spørsmål skal besvares både skriftlig og muntlig av møtelederen. Det skriftlige svaret skal tas inn i protokollen.

Etter at svar er avgitt har spørsmålsstilleren anledning til å stille tilleggsspørsmål som må ha en sammenheng med det opprinnelige spørsmålet.

§ 16 Oversendelsesforslag

Oversendelsesforslag er et forslag som kan legges fram under behandlingen av saker. Et oversendelsesforslag skal ikke realitetsbehandles, men oversendes kommunedirektøren for en kortfattet tilbakemelding til kommunestyret. Tilbakemeldingen skal gi de folkevalgte et grunnlag for å vurdere om og ev. hvordan forslaget skal følges videre opp

§ 17 Avstemming av en sak

Når ordskiftet er slutt sier møtelederen ifra om at saken er tatt opp til avstemming. Fra ordskiftet er slutt og frem til saken er avgjort ved avstemming skal det ikke være mer ordskifte eller settes frem nytt forslag i saken. I denne prosessen skal det heller ikke tas opp en ny sak.

Utvalgets representanter kan få ordet til forretningsorden i avstemmingsperioden, eventuelle oppklaringer eller be om gruppemøter for å diskutere forslagene.

Medlemmene i organet plikter å stemme ved avstemming jf. [kommuneloven §8-1](#). Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt jf. [kommuneloven §8-1](#).

Vedtak treffes ved flertall av de stemmene som blir avgitt jf. [kommuneloven §11-9](#). For at et politisk utvalg skal kunne treffe et vedtak må minst halvparten av representantene være til stede under forhandlingene og ha avgitt stemme i den aktuelle saken jf. kommuneloven

[§11-9](#). Møtelederen legger frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette skal møtelederen påse at talerne holder seg til spørsmålet om avstemmingen.

Hvis ønskelig kan det avholdes en prøveavstemning angående en sak hvor prøveavstemningen ikke er bindende.

§ 18 Stemmemåten

Avstemming iverksettes på en av disse måtene:

- a) Forslaget blir godkjent og vedtatt dersom ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter frem.
- b) Møtelederen oppfordrer de representantene som er mot forslaget om å reise seg eller rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller en representant krever det, holdes det kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget reiser seg eller rekker opp hånden.
- c) Ved navneopprop som besvares med ja eller nei som svar. Det bestemmes ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal starte med for så å fortsette etter alfabetisk rekkefølge. Møtelederen oppnevner en representant til å kontrollere stemmegivningen ved å markere svaret på en representantliste. Navneopprop benyttes dersom møtelederen bestemmer det eller et medlem krever det og får tilslutning fra minst 1/5 av forsamlingen. Avstemming ved navneopprop benyttes ikke ved avstemming i formannskapsmøter.
- d) Ved valg av medlemmer til folkevalgte organer skal valget avholdes som forholdsvalg dersom minst et medlem krever det. I andre tilfeller skal medlemmene velges ved avtalevalg. Leder og nestleder for folkevalgte organer skal velges ved flertallsvalg.

Vedtak blir gjort med alminnelig flertall av de stemmene som er avgitt, med mindre annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i alle saker, bortsett fra ved valg, er det møtelederens stemme som er avgjørende jf. kommuneloven §11-9.

Forholdsvalg foregår på grunnlag av listeforslag, og er skriftlig. Alle andre valg og avstemninger foretas ved metode a-c som beskrevet ovenfor.

§ 19 Anke til overordnet organ

Et vedtak fattet etter delegering i formannskapet eller et hovedutvalg, kan ankes av et medlem til avgjørelse i kommunestyret, dersom representanten(e) mener at saken trenger en mer prinsipiell behandling. Kommunestyret avgjør med alminnelig flertall om saken er av slik prinsipiell karakter at den skal behandles eller ikke.

§ 20 Deputasjoner

Dersom utsendinger for ulike lag, foreninger og grupper ønsker å delta i møtet og uttale seg om en sak, skal det meldes fra om dette til sentralbordet senest dagen før møtet. Sentralbordet skal straks videreformidle utsendingers ønske om deltakelse til møtelederen. Ordfører har mandat til å innvilge deputasjon. Dersom de får uttale seg i en sak, skal en representant fra laget, foreningen eller gruppen uttale seg for et utvalg av kommunestyrets representanter, som er ledet av varaordfører. Etter å ha hørt utsendingene skal varaordføreren informere kommunestyret om dette. Dersom dette gjelder en sak som står på møteplanen, skal varaordfører gi disse opplysningene når saken skal behandles. Ellers gir varaordfører opplysningene ved neste møte etter at sakene i sakslisten er ferdigbehandlet, og da gjelder de samme reglene som for interpellasjoner.

Ordføreren svarer utsendingene slik han/hun best har anledning til. De politiske representantene kan be ordføreren gi utsendingene spørsmål om faktiske sider i saken, men utsendingene kan ikke delta i ordskiftet.

§ 21 Orden i salen og bygningen

Møtelederen skal sørge for å holde god orden i møtesalen og ellers i bygningen. Han/hun skal sørge for at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Møtelederen kan vise publikum ut fra møtesalen dersom de forstyrrer saksbehandlingen.

Demonstrasjoner av noe slag, plakater eller lignende tillates ikke i møtesalen.

§ 22 Møtebok og protokoller

Alle folkevalgte organer skal føre møtebok jf. [kommuneloven §11-4](#). Etter hvert enkelt møte skal det føres en protokoll som skal settes inn i møteboken.

I protokollen skal det føres ned tid og sted for møtet, fraværende representanter og møtende vararepresentanter. Dersom noen trer fra eller kommer til i møtet skal dette også føres inn i protokollen. Det skal føres ned dersom noen er erklært inhabil etter [forvaltningsloven § 6](#) i en eller flere saker i møtet. Begrunnelsen for avgjørelsen, lovhjemmel og vedtak i behandlingen av habilitetsspørsmålet skal også føres inn.

Dersom det bestemmes at møtet skal føres for lukkede dører skal dette føres inn i protokollen sammen med hjemmelen for avgjørelsen om å lukke møtet jf. [kommuneloven §11-4](#).

Alle vedtak som blir besluttet i møtet skal føres inn i protokollen og enkeltvedtakene skal grunngis ([forvaltningsloven § 24](#)). Alle enkeltvedtak skal føres skriftlig med mindre det av praktiske grunner blir en stor belastning for forvaltningsorganet ([forvaltningsloven § 23](#)). Også de forslagene som blir fremsatt til hver sak i møtet skal føres i protokollen. Dette gjelder også for prøve avstemminger.

For øvrig føres alt inn i protokollen som må til for å vise gangen i forhandlingene, og som viser at vedtakene gjøres etter riktig fremgangsmåte. Protokollene skal settes inn i møteboken i kronologisk rekkefølge for når møtet fant sted. Sakslisten skal ligge som fremsiden av protokollen slik at det er lett å se hvilke saker som ble behandlet i møtet.

Protokollen for formannskapet og kommunestyret godkjennes av ordfører og møtende gruppeledere, og publiseres så raskt som mulig. Protokollen godkjennes av møteleder for de andre utvalgene.

§ 23 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer fra kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse tatt av et folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen inn til departementet for kontroll av avgjørelsens lovlighet jf. [kommuneloven §27-1](#)

Krav om lovlighetskontroll skal fremsettes for det folkevalgte organet som har truffet den aktuelle avgjørelsen. Dersom det folkevalgte organet holder fast ved avgjørelsen kan saken videresendes til departementet jf. [kommuneloven §27-1](#).

§ 24 Vedtak som kan påklages

Enkeltvedtak kan påklages til det nærmeste overordnede forvaltningsorganet for det forvaltningsorganet som har truffet vedtaket. Det vil si at for enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av lov om kommuner er det kommunestyret som blir nærmeste klageinstans ([forvaltningsloven § 28](#)). For vedtak som er truffet av kommunestyret er det departementet som fungerer som klageinstans. Dersom det er ønskelig å klage over et

vedtak om å avvise en klage som er truffet av et kommunalt organ som klageinstans, går klagen til Fylkesmannen ([forvaltningsloven § 28](#)).

Fristen for å klage på et vedtak er 3 uker fra det tidspunktet underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part, eller fra den dag vedtaket først ble kunngjort ved offentlig kunngjøring ([forvaltningsloven § 29](#)).

Disse reglene gjelder ikke krav om ny behandling som kommer fra et departement eller fra fylkesmannen.

§ 25 Fjernmøter

Møter i folkevalgte organer, inkludert kommunestyret, kan gjennomføres som fjernmøter etter [kommuneloven § 11-7](#).

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. Blir møtene avholdt som fjernmøter, skal disse sendes digitalt for å ivareta offentligheten.

§ 26 Innbyggerdeltakelse

Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet via Kommunal og moderniseringsdepartementet sin nettportal Minsak.no (<https://minsak.no/>). Kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget, dersom minst to prosent av innbyggerne står bak det. Kommunestyret tar selv stilling til om det aktuelle forslaget gjelder kommunens virksomhet.

Kommunestyret skal 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 kommunestyret i løpet av valgperioden.

Kommunestyret skal selv ta stilling til om et forslag