



Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer

Innhold

1. Nærmere om reglementet	2
2. Saksbehandling.....	3
§ 11-1.Virkeområde.....	3
§ 11-2.Møte.....	3
Interpellasjon	3
Sendenemnder (deputasjoner)	3
Spørsmål.....	4
§ 11-3.Innkalling og saksliste.....	4
§ 11-4.Møtebok.....	5
§ 11-5.Møteoffentlighet.....	5
§ 11-6.Lyd- og bildeopptak.....	5
§ 11-7.Fjernmøter	6
§ 11-8.Hastesaker.....	6
§ 11-9.Vedtaksførhet og avstemninger	6
§ 11-10.Inhabilitet for folkevalgte.....	6
§ 11-11.Fritak av personlige grunner	6
§ 11-12.Reglement for saksbehandling.....	6
Forfall.....	6
Politisk møteplan.....	6
Møtetidspunkt.....	7
Kommunedirektørens rolle	7
Slik gjennomføres møter i Kristiansund kommune.....	7
§ 11-13.Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer	10



1. Nærmere om reglementet

Saksbehandling i folkevalgte organer og andre kommunale organer foregår i formelle møter. Det er en rekke regler som styrer organiseringen og gjennomføringen av disse møtene, som det er viktig å kjenne til både for de folkevalgte, for ansatte i kommunen og for alle som er interessert i saker som behandles i folkevalgte organer og andre kommunale organer.

Saksbehandlingsregler for folkevalgte organer skal ivareta de særlige hensyn som er viktige for at folkevalgte organer og lokaldemokratiet skal fungere best mulig. For eksempel er det sentralt for en åpen og tillitsskapende kommune og for lokaldemokratiet at de folkevalgte behandler saker og treffer beslutninger i møter som er åpne, slik at innbyggerne, de politiske partiene, presse og andre skal kunne følge med.

Bestemmelser i kapittel 11 i kommuneloven gjelder for folkevalgte organer og andre kommunale organer hvis ikke annet er bestemt i lov. For styret i et kommunalt foretak gjelder bare § 11-3 andre og tredje ledd, § 11-4 til § 11-7, § 11-10 og § 11-11. Du kan lese kommuneloven i sin helhet ved å trykke på vedlagt lenke: [Lov om kommuner og fylkeskommuner \(kommuneloven\) - Lovdata](#)

Kommunal- og distriktsdepartementet har laget en veileder om saksbehandlingsreglene i folkevalgte organer (2023). Du kan lese veilederen ved å trykke på vedlagt lenke: [saksbehandling-i-folkevalgte-organer-i-kommuner-og-fylkeskommuner-med-omslag.pdf \(regjeringen.no\)](#)

Reglementet for folkevalgte organer i Kristiansund kommune er bygd opp etter kapittel 11 i kommuneloven, med lenke til aktuell paragraf. Det som i tillegg gjelder for folkevalgte organer i Kristiansund kommune er skrevet som tekst til gjeldende paragraf. Veileder om saksbehandling i folkevalgte organer brukes ved behov.

Reglementet skal sees i sammenheng med kommunens politiske delegeringsreglement.



2. Saksbehandling

§ 11-1. Virkeområde

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-1>

§ 11-2. Møte

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-2>

Interpellasjon

Interpellasjoner er ikke særskilt nevnt eller regulert i kommuneloven, men omtalt i forarbeidene, se Prop. 46 L (2017–2018):156.

Interpellasjon, som inneholder spørsmål og ønske om et svar, og som sendes til møtelederen på forhånd, vil være omfattet av kommuneloven § 11-2 fjerde ledd. Interpellasjonen skal påføres saklisten. Når en interpellasjon behandles, skal det i utgangspunktet ikke treffes noe vedtak.

Dersom det i forbindelse med interpellasjonen også settes fram et forslag til vedtak, gjelder reglene i kommuneloven § 11-3 femte ledd.

Interpellasjon må fremmes senest 8 dager før bystyremøtet.

Den som fremmer saken, skal være tydelig på om det dreier seg om en interpellasjon eller om det er ønske om å få saken på saklisten for votering og vedtak. Organets leder er ansvarlig for at dette klargjøres før interpellasjonen fremmes for organet.

Interpellanten har inntil 5 minutter til å begrunne interpellasjonen. For ordfører/leder er taletiden inntil 5 minutter. For organets representanter, som ønsker å delta i ordskiftet, er taletiden begrenset til 2 minutter. Det er ikke adgang til replikk. Interpellanten får inntil 2 minutter til slutt for å klargjøre eventuelle spørsmål.

Interpellasjoner som bystyret, formannskapet eller utvalget ikke rekker å behandle, overføres til neste møte dersom ikke den som har fremmet interpellasjonen aktivt trekker den.

Sendenemnder (deputasjoner)

Interessegrupper og -organisasjoner, samt andre grupper som ønsker å møte for folkevalgte organer og uttale seg om en sak, skal melde dette til politisk sekretariat senest 2 virkedager før møtet de ønsker å uttale seg i skal avholdes. Meldingen må inneholde hvilken sak man ønsker å uttale seg i, hva man ønsker å uttale seg om, samt hvilken tilknytning gruppen eller organisasjonen har til den aktuelle saken.



Leder for politisk sekretariat skal snarest melde henvendelsen til ordfører for avgjørelse av om gruppen eller organisasjonen skal få talerett i det aktuelle folkevalgte organet. Talerett i sak som står på sakslisten, skal som hovedregel tillates. Dersom det meldte innlegget anses irrelevant for saken, eller gruppen eller organisasjonen har uttalt seg om det samme tema tidligere i saken, eksempelvis i en høringsrunde, kan talerett avslås. Talerett i en sak som ikke står på sakslisten, beslutes av ordfører. De kan eventuelt velge å tillate talerett i et senere møte.

Der talerett gis, skal ordfører meddele dette til samtlige innkalte medlemmer i det aktuelle folkevalgte organet senest 24 timer før møtet er berammet til å starte.

Ordfører beslutter taletid for grupper eller organisasjoner som gis talerett.

Spørsmål

Alle medlemmer i det folkevalgte organet kan stille spørsmål til lederen. Det kan også være om saker som ikke er på sakslisten, og det er ikke krav om at spørsmålene må være meldt inn på forhånd. Lederen må i de tilfellene kunne gi midlertidige svar, og heller komme tilbake til saken når lederen har hatt mulighet til å undersøke nærmere. Det er ikke adgang til å tilsidesette retten til å stille spørsmål i møtereglementet. De folkevalgte kan uansett stille spørsmål i møtet.

Spørsmålet kan begrunnes av spørsmålsstiller og taletiden begrenses til 2 minutter. Leder avgjør om spørsmålet skal besvares av leder eller kommunedirektør. Det er ikke anledning til debatt og det kan ikke fremmes forslag i forbindelse med spørsmålet. Når spørsmålet er besvart, kan spørsmålsstiller få ordet i inntil 1 minutt for å stille oppklarings spørsmål.

Det følger av møteprinsippet i § 11-2 første ledd at saksbehandling i folkevalgte organer skal skje i møter. Det betyr at skriftlige spørsmål ikke kan besvares mellom møter.

§ 11-3. Innkalling og saksliste

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-3>

Lederen for et folkevalgt organ får bistand fra politisk sekretariat i å sette opp sakliste for det enkelte møte. Innkalling sendes ut senest en uke i forveien.

Kristiansund kommune bruker møteverktøyet *First Agenda Prepare*. Med integrasjon til kommunens sak- og arkivsystem overføres dagsorden med tilhørende saksdokumenter, også de unntatt offentlighet, til organets medlemmer og varamedlemmer.

Saker til offentlig behandling legges ut på kommunens hjemmesider. Du får tilgang til siden ved å trykke på vedlagt lenke: <https://opengov.360online.com/Meetings/kristiansund>



§ 11-4.Møtebok

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-4>

Politisk sekretariat fører møtebok, og arkiverer den i kommunens sak- og arkivsystem. Møteboken godkjennes i påfølgende møte.

Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet legges møteboken ut på kommunens hjemmesider.

§ 11-5.Møteoffentlighet

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-5>

Retten til å følge forhandlingene i folkevalgte organer følger også av Grunnloven § 100 femte ledd. Utgangspunktet er at allmennheten har rett til å være til stede i samme lokaler som organet under møtets gang. Det må foreligge et saklig grunnlag for å begrense denne rettigheten.

At møter holdes for åpne dører, innebærer at publikum har alminnelig adgang til møtene og rett til å overhøre forhandlingene, men har ikke rett til å ta ordet. Hvis en person ved støy eller annen måte forstyrrer forhandlingene, vil tilstedeværende ansatt og folkevalgt kunne vise vedkommende ut av møtelokalet, se Ot.prp. nr. 42 (1991–1992) side 227. Ved behov varsles ordfører for midlertidig stans av møtet til vedkommende er bortvist

Det vil være adgang til å begrense antallet tilhørere dersom lokalene er fulle, og det av hensynet til brannvern er satt et tak på hvor mange personer som kan oppholde seg i de aktuelle lokalene. Fysisk tilstedeværelse gir mer informasjon enn kun å følge forhandlingene på en skjerm, og derfor vil kommunen strebe etter å finne møtelokaler som gjør det mulig for allmennheten å være til stede innenfor de rammene som er satt.

Restriksjoner for å begrense smitte gitt av hensyn til folkehelsen kan være grunnlag for at det settes begrensinger i allmennhetens rett til fysisk å være til stede i møtene i et folkevalgt organ.

§ 11-6.Lyd- og bildeopptak

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-6>

Møter i bystyret blir direktesendt. Du kan følge møtet ved å trykke på vedlagt lenke:

[Kristiansund KommuneTV](#)

Kristiansund kommune-TV viser oversikt over direktesendinger og arkiverte klipp.



§ 11-7.Fjernmøter

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-7>

Bystyret har besluttet at folkevalgte organer kan avholde fjernmøter når det er nødvendig for en forsvarlig møteavvikling, jf. § 11-12.

§ 11-8.Hastesaker

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-8>

§ 11-9.Vedtaksførhet og avstemninger

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-9>

§ 11-10.Inhabilitet for folkevalgte

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-10>

§ 11-11.Fritak av personlige grunner

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-11>

§ 11-12.Reglement for saksbehandling

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-12>

Forfall

Den som er innvalgt i et folkevalgt organ plikter å møte. Forfall må være gyldig.

Du kan lese mer om temaet i dokumentet *Arbeids- og økonomiske vilkår for folkevalgte* (19.10.2023-31.10.2025), punkt 2.2. Du finner dokumentet ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://www.kristiansund.kommune.no/f/p1/i756874e5-4b5e-4a82-b503-4b86a5c74b78/arbeids-og-okonomiske-vilkar-2023-2027.pdf>

Politisk møteplan

Bystyre vedtar politisk møteplan for gjeldende kalenderår (fordelt per halvår).

Ved behov kan ordfører og utvalgsleder innkalle til flere møter enn det som er fastsatt i politisk møteplan.



Møtetidspunkt

- Bystyret og formannskapet skal som hovedregel ha møter i tidsrommet 13:00 - 16:00.
- Hovedutvalg og andre utvalg skal som hovedregel ha møter i tidsrommet 13:00 - 16:00.
- Eldreråd og Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne skal som hovedregel ha møter fra klokken 09:00.
- Ungdomsrådet skal som hovedregel ha møter i tidsrommet 16:30 til 19:00.

Møtenes varighet skal som hovedregel være maks 4 timer.

Kommunedirektørens rolle

- Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.
- Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget, jf. kommuneloven § 13-1 femte ledd.
- Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne, jf. kommuneloven § 13-4.
- Andre kan delta i møtene når særskilt lovbestemmelse åpner for det, men da kun med de rettigheter vedkommende bestemmelse gir.
- Kommunedirektørens rett etter dette punktet gjelder ikke i andre kommunale organer, jf. kommuneloven § 5-2.
- Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte, jf. kommuneloven § 13-4 fjerde ledd.

Slik gjennomføres møter i Kristiansund kommune

1. Navneopprop

- Det foretas navneopprop av organets medlemmer og varamedlemmer ved møtets oppstartstidspunkt.
- Medlemmer eller varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møteleder før de tar sete. Ingen medlemmer kan ta sete under behandlingen av en sak, men må vente til avstemning er gjort og saken er avsluttet.
- Fra møtet er satt til møtet er slutt, kan ingen medlemmer forlate salen uten først å melde fra til møteleder. Unntak er oppsatte pauser.

2. Behandling

- Sakene behandles i den rekkefølge som følger av sakslisten. Unntak er om behandlende organ vedtar annet.



- Dersom saker meldes inn etter at møteinnkallingen er sendt ut, skal organet votere over hvorvidt saken skal tas opp til behandling i gjeldende møte, eller om saken skal utsettes til neste møte.
- Interpellasjoner og spørsmål behandles etter de øvrige saker.
- All relevant informasjon skal være tilgjengelig for alle medlemmer før saken behandles. Medlemmer som mottar informasjon som ikke er alminnelig tilgjengelig for resten av organet, og som er relevant for saken, plikter å formidle dette til administrasjonen slik at alle representanter kan gjøres kjent med informasjonen.
- Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved votering eller organet vedtar å utsette behandlingen av saken.
- Partiene kan når som helst be om gruppemøter under sakens behandling, men ikke etter at saken er tatt opp til votering.

3. Møtegjennomføring

- Møteleder spør om kommunedirektøren vil innlede for saken.
- Møteleder leser opp kommunedirektørens innstilling og forslag til vedtak.
- Møteleder spør om noen vil ha ordet i saken. Hvis ikke noen ønsker ordet, blir saken straks tatt opp til avstemning. Melder det seg talere, skal disse få ordet i den rekkefølge de ber om det. Dersom flere ber om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen.
- Ved behandling av ordinære saker skal det som hovedregel være en maksimal taletid på 3 (tre) minutter.
- Etter hvert innlegg kan det kreves replikker fra organets medlemmer. En replikk skal inneholde en kommentar til innlegget, eventuelt et oppfølgingsspørsmål. En replikk med svarreplikk må ikke overstige 30 (tretti) sekunders varighet. Det er ikke anledning til å ta replikk på replikkene. Hver representant har adgang til kun én replikk per innlegg.
- Ønske om innlegg meldes ved håndsopprekning eller digitalt i møtesystemet.
- Ønske om replikk meldes ved håndsopprekning og V-tegn, eller digitalt i møtesystemet.
- Finner organet at en sak er ferdig drøftet, kan møteleder avslutte ordskiftet og ta saken opp til avstemning.

4. Forslag til vedtak

- Forslag til vedtak kan bare fremsettes av medlemmer av organet, om ikke særlig lovbestemmelse eller gyldig delegeringsvedtak gir slik rett til andre.
- Alle forslag som fremmes skal leveres inn skriftlig i systemet etter at det er fremmet.
- Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møteleder eller forslagstiller refererer forslaget.
- Forslag som ikke fremsettes korrekt, skal avvises.
- Nye forslag kan ikke fremmes etter at ordskiftet er avsluttet.
- Forslag som blir trukket under ordskiftet, skal slettes fra møtebok / protokoll.



5. Avstemning

Forberedelse til avstemning

- Når ordskiftet er slutt, sier møteleder ifra om at saken tas opp til avstemning.
- Bare de medlemmer som er til stede i møtet, har rett og plikt til å stemme.
- Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møteleder frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møteleder nøye se til at talerne bare holder seg til avstemningsspørsmålet.
- Ethvert medlem i det folkevalgte organet har rett til en kort protokolltilførsel. Det forutsettes at protokolltilførselen varsles under behandling av den aktuelle sak, og at den leveres skriftlig i systemet til møteleder før sakens slutt.

Prøveavstemning

- Før endelig avstemning i en sak, kan organet vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.
- Er innstillingen eller forslaget som det skal stemmes over delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt – i tilfelle også her etter en prøveavstemning – over hele innstillingen eller forslaget.

Avstemning

- Avstemning gjennomføres på én av følgende måter:
 - Ved stilltiende godkjenning når ikke noen uttaler seg mot forslaget som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
 - Ved at møtelederen oppfordrer medlemmene til å avgi stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes kontraprøve.
- Alternativ avstemning (votering over to forslag om samme tema, slik at det ene faller bort når det andre vedtas, kan bare benyttes hvor dette enten er hjemlet i lov (eksempelvis kommuneloven § 11-9 tredje ledd) eller hvor samtlige medlemmer er enige om å benytte denne fremgangsmåten.

6. Avstemning ved ansettelse eller valg

- Ved valg og ansettelser, kan hvert medlem kreve skriftlig avstemning. Det skal da benyttes stemmesedler. Blank stemmeseddel kan brukes. To medlemmer som møtelederen oppnevner, teller opp stemmene.
- Står ved avstemningen stemmene likt, gjør møteleders stemme utslaget i ansettelsessaker der denne er forpliktet til å underskrive sin stemmeseddel. Ved stemmelikhet ved valg, avgjøres den ved loddrekning.
- Ellers vises til bestemmelsene i kommuneloven § 7-8 og § 11-9 annet ledd.

7. Ny behandling

Mindretallsanke

- Saker som avgjøres av utvalg skal forelegges formannskapet, for innstilling i bystyret, dersom minst ett medlem krever dette ved protokolltilførsel. Sik mindretallsanke skal



fremmes før sakens slutt.

- I saker der formannskap og utvalg har fått delegert myndighet fra bystyret, kan ett medlem eller kommunedirektøren innen møtets slutt kreve saken fremlagt for bystyret for avgjørelse. Adgangen til å fremsette mindretallsanke, gjelder ikke for enkeltvedtak dersom forvaltningsloven er til hinder for omgjøring av vedtaket, jf. forvaltningsloven § 35, jf. § 2 første ledd bokstavene a og b.

Lovlighetskontroll

Vedtak truffet av organ eller av administrasjonen, kan bringes inn for statsforvalteren til kontroll av avgjørelsens lovlighet, jf. [FOR-2019-08-30-1096, kapittel IX](#). Krav om lovlighetskontroll må fremsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen innen 3 uker etter vedtak.

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

Ved lovlighetskontroll skal statsforvalter iht. kommuneloven § 27-3 ta stilling til om vedtaket.

- a) har et lovlig innhold
- b) er truffet av noen som har myndighet til å treffe et slikt vedtak
- c) har blitt til på lovlig måte.

Statsforvalter skal oppheve vedtaket hvis det er gjort feil som gjør det ugyldig, jf. kommuneloven § 27-3 fjerde ledd.

§ 11-13. Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

Du kan lese bestemmelsen i kommuneloven ved å trykke på vedlagt lenke:

<https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83/§11-13>