

Politisk reglement Ørland kommune

Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer

Vedtatt xx.xx.xxxx



Utkast 10.10.2019



Innhold

1	Innledning.....	4
2	Ny kommunelov fra 01.01.2020	4
3	Mål for ny politisk styringsmodell	7
3.1	Styringsprinsipper	7
3.2	Styringsorganer	8
3.2.1	Kommunestyret.....	8
3.2.2	Formannskapet.....	8
3.2.3	Utvalg	8
3.2.4	Retningslinjer for valg.....	8
4	Felles reglement for alle politiske organer	10
4.1	Formål.....	10
4.2	Hjemmel	10
4.3	Gjennomføring av politiske møter.....	10
4.3.1	Møteprinsippet.....	10
4.3.2	Møteplan	10
4.3.3	Møteinnkalling (jf §11-3).....	11
4.3.4	Deltakelse fra administrasjonen/ordføreren.....	11
4.3.5	Saksordfører	11
4.3.6	Sekretærbistand til politiske utvalg.....	11
4.3.7	Saksforberedelse og saksdokument.....	12
4.3.8	Forfall - inhabilitet – vararepresentanter (jf §8-1 og §11-10, Forvaltningslovens §6)	12
4.3.9	Møteoffentlighet	13
4.3.10	Taushetsplikt.....	13
4.3.11	Møteledelse (jf §11-5 og §11-6).....	13
4.3.12	Innlegg i debatt.....	13
4.3.13	Taletid	14
4.3.14	Forslag.....	14
4.3.15	Avstemning	14
4.3.16	Prøveavstemning.....	14
4.3.17	Spørsmål og interpellasjoner	15
4.3.18	Andre møtedeltakere - utsendinger	15
4.3.19	Møteprotokoll (§11-4)	15



4.3.20	Høringer	16
4.3.21	Utvalg for tids- og saksavgrensede oppgaver (ad hoc).....	16
4.3.22	Møtetid.....	16
5	Folkevalgtes dokumentinnsyn (§11-13)	17
5.1	Tidspunkt og vedtak om innsyn	17
5.2	Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.....	17
5.3	Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen.....	17
6	Ikrafttredelse	17

1 Innledning

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i alle folkevalgte kommunale organer.

Reglementet gjelder for kommunestyret, formannskapet og utvalg opprettet i medhold av kommuneloven, og for andre folkevalgte organer så langt det passer. Bestemmelsene i kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven, arkivloven og andre lover gjelder også for folkevalgte organers virksomhet.

2 Ny kommunelov fra 01.01.2020

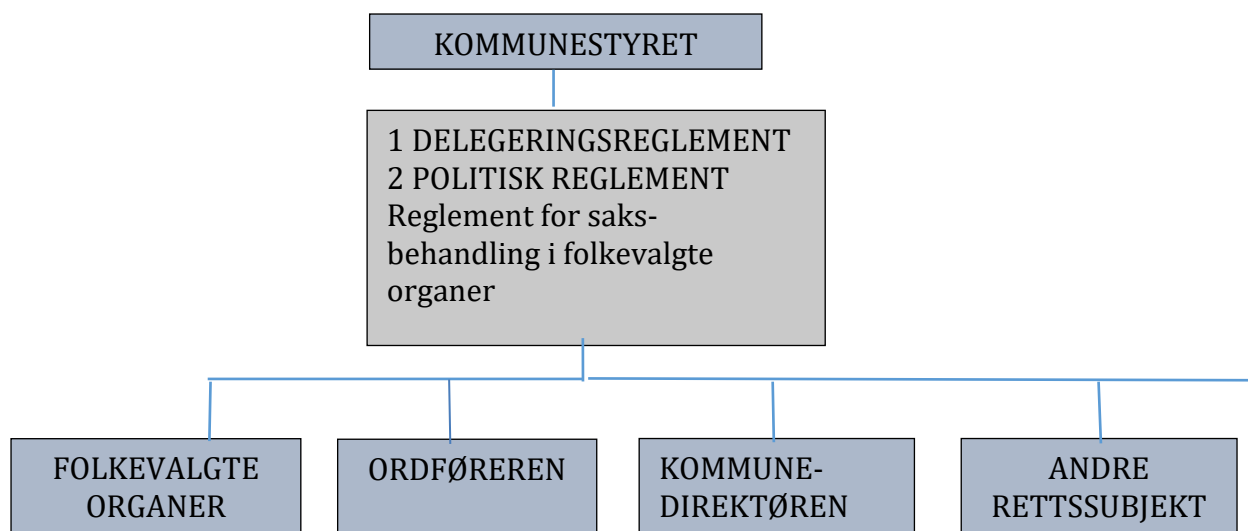
Fra 01.01.2020 vil ny kommunelov tre i kraft og vil legge premisser for politisk og administrativt ansvar og utøvelse av myndighet.

§5-13 Reglement for folkevalgte organer

Formålet med dette reglementet er å lette gjennomføringen av møter og tydeliggjøre de ulike rollene i forbindelse med møteavvikling

I tillegg til kommunestyret omfattes formannskapet og utvalgene av bestemmelsene i dette reglementet. Ved annet organ/utvalg enn kommunestyre erstattes begrepene ordfører og kommunestyret med korrekt benevnelse for møteleder og organ/utvalgsnavn

Reglementet gir også retningslinjer for innsynsrett som er gjeldende for alle folkevalgte i Ørland kommune.



FOLKEVALGTE ORGANER (§5 -1) – myndighet og oppgaver

Folkevalgte organer etter denne loven er

- a) Kommunestyre
- b) Formannskap
- c) Kommuneråd
- d) Utvalg, inkludert kommunedelsutvalg og kontrollutvalg
- e) Arbeidsutvalg
- f) Felles, folkevalgt nemnd i vertskommunesamarbeid
- g) Kommunestyrekomiteer
- h) Styret for deler av den kommunale virksomheten i parlamentarisk styrte kommuner
- i) Representantskap og andre styringsorganer for et interkommunalt politisk råd
- j) Representantskap for et kommunalt oppgavefellesskap
- k) Et kommunalt 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.

Andre kommunal organer (§5 - 2):

- a) Andre kommunale organer skal opprettes etter bestemmelsen i kommuneloven
- b) Partssammensatte utvalg (Administrasjonsutvalget)
- c) Styret for en institusjon
- d) Underordnede styringsorganer for et kommunalt oppgavefellesskap
- e) Styret for et kommunalt foretak
- f) Eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom.

Utvalg (§5-7)

Kommunestyret kan selv opprette utvalg for kommunale formål og for deler av den kommunale virksomheten.

Kommunestyret velger selv en leder, en nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til utvalget.

Kommunestyret fastsetter selv hva slags saker utvalget skal behandle. Utvalget kan få tildelt vedtaksmyndighet hvis ikke annet følger av lov.

ANDRE RETTSSUBJEKT

Med andre rettssubjekt menes interkommunale selskap (IKS) og kommunale aksjeselskap.

HVEM ER FOLKEVALGTE

Med folkevalgte menes i denne loven medlemmer av kommunestyret og personer som et folkevalgt organ har valgt inn i et folkevalgt organ eller et annet kommunalt organ etter § 5-2.



**ØRLAND
KOMMUNE**

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

3 Mål for ny politisk styringsmodell

Følgende mål er lagt til grunn for politisk styringsmodell:

1. Sterkere politisk helhetsstyring av kommunen
2. Effektive beslutningsprosesser
3. Vitalisering av kommunestyret
4. Deltakelse i politisk arbeid skal preges av den politiske styringsfunksjonen og være mest mulig effektiv
5. Velutviklet lokaldemokrati
6. Være opptatt av samfunnsutvikling
7. Sette langsiktige mål og rammer for kommunens drift og tjenesteyting
8. Politisk organisering bør preges mer av målgrupper og satsningsområder enn av intern arbeidsdeling og organisering
9. Gjennomgående representasjon (alle kommunestyrets medlemmer er medlemmer i formannskap eller utvalg).
10. Klar rollefordeling mellom politikk, administrasjon og de ansattes organisasjoner
11. Klare og gode arbeidsforhold for de politiske organer

3.1 Styringsprinsipper

Den politiske styringsmodellen innebærer en todeling av det politiske arbeidet (2-trinns behandling):

- Kommunestyret og de ulike utvalgene skal primært arbeide med prinsipiell og langsiktig styring av kommunen. Formannskapet er kommunens driftsstyre og skal behandle økonomiplan og årsbudsjett og saker som er delegert fra kommunestyret.
- Utvalgene behandler alle saker som hører inn under sitt fagfelt med innstilling til kommunestyret.
- De øvrige politiske organer behandler saker etter særlov, reglement og delegasjon fra kommunestyret.
- Rådmannen har innstillingsrett i saker til alle utvalg med unntak av valg og tilsetting av rådmann.
- Politisk nivå skal oppnevne medlemmer/varamedlemmer i arbeidsgrupper som blir oppnevnt for utredninger/planer o.l. innenfor alle tjenesteområdene.

3.2 Styringsorganer

3.2.1 Kommunestyret

Kommunestyret skal være en arena for levende politisk debatt der de grunnleggende politiske skillelinjene kommer fram - mer enn detaljer og nyanser.

Kommunestyret skal arbeide effektivt for å unngå forsinkelser i kommunens saksbehandling.

Kommunestyret skal gi rom for informasjon om aktuelle saker fra andre. Spørsmål og interpellasjoner behandles fortløpende. Det skal arrangeres temadebatter om kommunens tjenestetilbud minst 1 gang pr år innenfor hvert av områdene oppvekst, helse og omsorg, folkehelse og frivillighet samt næring/kultur.

3.2.2 Formannskapet

Formannskapet er kommunens strategiske organ innenfor samfunnsutvikling.

3.2.3 Utvalg

Kommunestyret inndeles i fire utvalg som gis betegnelsen:

- Utvalg for helse og familie
- Utvalg for oppvekst og utdanning
- Utvalg for samfunnsutvikling, miljø, landbruk og teknikk
- Utvalg for næring, arbeid og kultur.

I tillegg kommer lovpålagte utvalg som partssammensatt utvalg (administrasjonsutvalget), planutvalg, landbruksnemd og kontrollutvalg.

3.2.4 Retningslinjer for valg

- Kommunestyret velger på konstituerende møte ordfører, varaordfører, formannskap, kontrollutvalg og valgnemnd. Valgnemnda fremmer forslag på valg av styrer, råd og utvalg til neste møte i kommunestyret.
- Valgene foretas etter reglene i Valgloven og Kommuneloven.
- Alle kommunestyrets medlemmer som ikke er medlem i formannskapet og ett medlem i kontrollutvalget, skal være medlem i et av utvalgene listet ovenfor eller planutvalget eller landbruksnemd.
- Kommunestyret velger utvalgenes/planutvalgets/landbruksnemdas ledere og nestledere.
- Valgperioden er fire år og tilsvarer kommunestyreperioden.

- Kommunestyret kan velge ad hoc komiteer for særskilte oppgaver.
- Styrer, råd og utvalg kan velge arbeidsutvalg innen sitt organ for å utrede særskilte saker/oppgaver.

4 Felles reglement for alle politiske organer

4.1 Formål

Formålet med dette reglementet er:

- Gi hovedretningslinjer for de politiske organers arbeid
- Gi ensartede og like retningslinjer for alle sentrale kommunale organer
- Gi oversikt over de viktigste plikter og rettigheter for folkevalgte
- Legge grunnlag for vitalisering av det politiske arbeidet
- Bidra til åpenhet i forvaltningen
- Legge forholdene til rette for dialog mellom de folkevalgte organer og innbyggerne

4.2 Hjemmel

Reglementet er fastsatt med hjemmel i ny kommunelov § 5-14. Reglementet har utfyllende status i forhold til lov og forskrifter gitt i medhold av lov.

Reglementet gjelder for alle organer opprettet med hjemmel i kommuneloven, og for andre kommunale organer så langt det ikke strider mot særskilt fastsatte regler.

4.3 Gjennomføring av politiske møter

4.3.1 Møteprinsippet

Folkevalgte organer treffer sine vedtak i møte.

Når det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, kan lederen for organet beslutte at saken tas opp til behandling ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling jfr. ny kommunelov §11-6.

4.3.2 Møteplan

Lederen i styrer, råd og utvalg sørger for at det blir utarbeidet møteplan. Møtet avholdes ellers når lederen finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Evt. endringer i møteplan skal varsles på e-mail.

Oppdatert møteplan kunngjøres på kommunens hjemmesider.

4.3.3 Møteinnkalling (jf §11-3)

Ordføreren har ansvaret for hvilke saker som skal stå på sakskart i kommunestyre og formannskap.

I andre utvalg har lederen et tilsvarende ansvar.

Møteinnkalling til alle politiske utvalg skal som hovedregel sendes ut minst 7 dager før møtet. Normalt bør møteinnkallingen være medlemmene i hende senest 4-5 dager i forveien.

Innkallingen skal inneholde møtetidspunkt, møtested, sakskart og saksutredninger med innstilling. Innkallingen sendes medlemmene og de første varamedlemmene. Den skal som hovedregel også sendes media, bibliotek og andre interesserte etter konkret vurdering.

Politisk sekretariat har rutiner for utsending av innkalling/saksdokument på e-mail til politisk nivå og andre.

Møteplan for åpne møter legges ut på kommunens hjemmeside.

4.3.4 Deltakelse fra administrasjonen/ordføreren

Rådmannen (personlig eller ved stedfortreder) har møte- og talerett i alle folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget.

Rådmannen er ansvarlig for at sekretærfunksjonen utføres tilfredsstillende.

Rådmann/møtesekretær plikter å orientere ordfører/leder om saker som er aktuelle for behandling.

I medhold av særskilte bestemmelser kan andre ta del i møter med de plikter og rettigheter som bestemmelsen gir.

Ordføreren har møte- og talerett i alle folkevalgte organer.

Ordfører/møteleder kan invitere andre til å orientere, innlede til debatt m.v. i det enkelte organ.

4.3.5 Saksordfører

Utvalgene kan ha saksordfører i de saker hvor komiteen innstiller ovenfor kommunestyret.

4.3.6 Sekretærbistand til politiske utvalg

Rådmannen har ansvar for saksforberedelse for alle kommunale organer jmf ny kommunelov §13-1 og skal gi organene den faglige bistand de ber om.

Sekretærfunksjoner for politiske organer inngår i Kommunalsjef for organisasjon og utvikling sitt ansvarsområde.

4.3.7 Saksforberedelse og saksdokument

Ordføreren er ansvarlig for hvilke saker som settes på dagsorden i formannskapet og kommunestyre. Lederen i andre utvalg har tilsvarende ansvar, jmf ny kommunelov §11-3

Rådmannen har ansvaret for at saker som skal behandles i folkevalgte organer er forsvarlig utredet og i samsvar med de regler som lov, reglementer eller vedtak fastsetter.

Saksframleggene skal være grundige og oversiktlige, omfatte hovedproblemstillinger, alternative løsninger, administrasjonens vurderinger og forslag til innstilling, i utgangspunktet maks 1 A4 side. Innstillingen skal være kort og klar og gjøre rede for utfallet av saken. Gjelder saken valg eller tilsetting av rådmann, legges saken fram uten innstilling.

Rådmannen saksbehandler sakene for klagenemnda i de tilfellene han ikke er inhabil. Dersom rådmannen er inhabil, forberedes sakene i annen kommune.

Sakene avgjøres med en gangs politisk behandling.

Økonomisaker og plansaker knyttet til kommuneplanen skal behandles 2 ganger, enten i utvalg eller formannskapet før de avgjøres i kommunestyret. Andre saker som ikke er delegert, oversendes i størst mulig grad direkte til kommunestyret.

4.3.8 Forfall - inhabilitet – vararepresentanter (jfr §8-1 og §11-10, Forvaltningslovens §6)

Dersom et medlem ikke kan møte på grunn av lovlig forfall, skal det så tidlig som mulig gis melding om dette. Grunnen til forfallet skal oppgis uoppfordret. Rette vedkommende skal snarest kalle inn varamedlem. Forfall meldes møtesekretær med kopi til gruppeleder i partiet.

Administrasjonen kaller inn vararepresentant ved forfallsvarsel, og sender ut kvittering til avsender på mottatt melding om forfall.

Gruppeleder for det enkelte parti skal bli gitt en tilbakemelding hvis ingen vara kan møte.

En representant skal i god tid ta opp habilitetsspørsmål med organets leder/møtesekretær - som kan innkalle vararepresentant. Organet selv avgjør spørsmålet om habilitet.

Den som etter forvaltnings- og kommunelovens bestemmelser er inhabil i en sak, eller som etter ny kommunelov § 7-9 blir fritatt, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak, og heller ikke i evt. debatt om vedkommendes habilitet.

En representant som blir erklært inhabil skal forlate møtebordet, men trenger ikke å forlate møtesalen dersom saken ikke er unntatt offentlighet. Det samme gjelder dersom en representant blir fritatt fra å delta under behandlingen.

4.3.9 Møteoffentlighet

Alle møter i politiske organer holdes for åpne dører.

Unntak for dette er når saker skal behandles i lukket møte ihht offentlighetslovens bestemmelser. Det skal henvises til hvilken § i off.loven som kommer til anvendelse.

4.3.10 Taushetsplikt

Representanter og ansatte som deltar i behandling av taushetsbelagte saker etter Fvl. § 13 er bundet av taushetsplikten slik denne er definert i samme lov.

4.3.11 Møteledelse (jf §11-5 og §11-6)

Møtet ledes av organets leder. Møtet avvikles i henhold til god møteskikk for kommunale organer. Møteleder skal påse at alle innlegg knytter seg til saken som er oppe til behandling.

Møtelederen skal ikke kommentere innlegg som er holdt, men kan rette opp misforståelser når det er nødvendig.

Bare organets medlemmer og møtende varamedlemmer kan komme med forslag eller merknader dersom ikke lovbestemmelser eller reglement gir noen annen rett til det. Forslaget skal gis skriftlig til møtelederen og politisk sekretariat. Muntlig kan en komme med forslag til valg eller tilsetting i tjeneste, om å utsette en sak eller om et forslag ikke skal vedtas. Møtelederen refererer forslaget og sørger for evt. kopiering av forslaget. Avstemninger foregår i henhold ny kommunelov §11-9.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet, vedtas av organet selv med alminnelig flertall hvis ikke annet følger av lov.

4.3.12 Innlegg i debatt

Når møtelederen har referert innstillingen og ellers redegjort for saken, får medlemmene ordet i den rekkefølge de ber om det. Alle innlegg skal rettes til møtelederen.

Møtelederen passer på at innleggene knytter seg til saken. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, enkeltmedlemmer eller andre.

Møtelederen kan stoppe talerne når de bryter reglementet, for å rette åpenbare misforståelser eller når innleggene bare inneholder gjentakelser av det som er sagt tidligere.

Det er anledning til replikker til hvert innlegg. Replikker skal tegnes under innlegget.

Møtelederen kan henvise en replikk til ordinær talerliste dersom han mener det er hensiktsmessig. Ønske om replikk vises ved å rette to fingre i luften.

Kommentarer til forretningsorden skjer ved å si: "Til forretningsorden".

4.3.13 Taletid

Organet kan etter forslag fra møteleder, med alminnelig flertall gjøre vedtak om å begrense taletiden, eller tilsvarende når organet mener at det er debattert lenge nok, om at debatten er slutt.

4.3.14 Forslag

Medlemmer kan fremme forslag i en sak som er oppe til behandling. Organet har plikt til å ta forslaget opp til avstemning.

Forslaget skal leveres skriftlig til møteleder og undertegnes av forslagsstiller. Et forslag kan likevel gis muntlig når det gjelder valg eller tilsettingssaker. Det samme gjelder når et forslag går ut på at saken skal utsettes, oversendes annet organ eller at forslaget skal forkastes. Møtelederen skal gjenta forslaget muntlig.

4.3.15 Avstemning

Når en sak er tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller organet har vedtatt å utsette behandlingen.

Når debatten er slutt, sier møtelederen fra om at saken er tatt opp til avstemning. Fra da og til avstemningen er ferdig, må det ikke være ordskifte om saken eller leveres nye forslag.

Bare de medlemmer som er til stede når saken tas opp til avstemning, har rett til å avgi stemme.

Alle plikter å stemme. Ved valg og tilsettinger er det adgang til å stemme blankt.

Dersom ingen fremmer endringsforslag eller uttaler seg mot innstillingen i saken, anses innstillingen enstemmig vedtatt.

Avstemningen skjer ved håndsopprekking. Ved valg og tilsettinger skal avstemning skje skriftlig dersom ett av medlemmene krever det.

Når det er mange forslag til vedtak skal det stemmes over det mest ytterliggående først. Når det er to forslag, kan det være riktig å sette disse opp mot hverandre ved alternativ stemmegivning. Møtelederen foreslår hvordan avstemningen skal gjennomføres.

4.3.16 Prøveavstemning

Før det avholdes endelig avstemning i en sak, kan det avholdes prøveavstemning som ikke er bindende. Resultatet av den skal ikke føres i protokollen.

4.3.17 Spørsmål og interpellasjoner

Spørsmål til spørretimen rettes til ordføreren skriftlig og senest 7 dager før møtet - dvs når innkalling til møtet er representantene i hende.

Spørsmål til spørretimen tas opp i starten på møtet.

Spørsmål refereres og besvares av ordføreren. Spørsmålsstiller gis anledning til en kommentar på ordførerens svar. Spørsmål kan ikke behandles på ordinær måte i møtet.

Interpellasjoner må være innkommet til ordføreren skriftlig senest 7 dager før møtet. Interpellasjonen må bare omhandle en sak og gjelde saker som naturlig hører inn under organets virkeområde. Interpellasjonen skal ikke inneholde begrunnelse og kommentarer utover det som er nødvendig for å klargjøre interpellasjonen. Forslag (om realiteten) som settes fram i forbindelse med interpellasjonen, kan ikke avgjøres i møtet dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot det.

Ordskifte vedr. interpellasjoner skal ikke overskride 30 min.

Spørsmål og interpellasjoner skal refereres i møteprotokollen.

4.3.18 Andre møtedeltakere - utsendinger

I møte kan organene ta imot utsendinger fra interessegrupper og andre organ som ønsker å uttale seg om en sak som er til behandling eller gi informasjon. Innlegget må ikke overskride 20 min. Slike utsendinger må kontakte lederen av organet i forkant og gjøre avtale om den praktiske gjennomføringen.

Rådmannen eller den hun/han bemyndiger kan delta i politiske organers møter og har tale- og forslagsrett.

4.3.19 Møteprotokoll (§11-4)

Alle politiske organer fører møteprotokoll fra sine forhandlinger og skal inneholde:

- tid og sted for møtet
- innkalling evt. merknader
- hvem som møtte og var fraværende
- hvem som evt. har permisjon fra deler av møtet
- hvilke saker som ble behandlet og gangen i forhandlingene
- evt. endring i innstilling under møtet
- alle framsatte forslag skal leveres skriftlig/digitalt
- avstemmingsresultat

- hvem av medlemmene som stemmer hva i den enkelte sak skal fremgå av protokollen i utvalg og formannskap, ikke i kommunestyret.
- partienes stemmegivning evt. representantens stemmegivning i de enkelte saker

En representant eller gruppe kan fremme protokolltilførsel. Protokolltilførsel skal leveres skriftlig/digitalt til møteleder og politisk sekretariat og må være fremmet i møtet.

4.3.20 Høringer

De politiske organer kan beslutte å gjennomføre høringer i forbindelse med behandlingen av konkrete saker eller for belysning av ulike saksforhold. Høringer (både allmannamøter og begrensede høringer) er i utgangspunktet åpne.

Høringene ledes av organets leder som har ansvaret for forberedelsen og gjennomføringen i samråd med sitt organ. Det kan inviteres eller engasjeres innledere til høringene. Det fattes ingen beslutninger. Det føres et kort og oppsummerende referat fra høringene.

4.3.21 Utvalg for tids- og saksavgrensede oppgaver (ad hoc)

Kommunalt organ kan nedsette ad hoc -utvalg for å ivareta tids- og saksavgrensede oppgaver innenfor organets arbeids- og ansvarsområde. Ad-hoc utvalg kan bestå både av representanter fra utvalget selv og andre. Ad-hoc utvalg kan ikke tildeles vedtaksmyndighet.

Mandat, sammensetning og godtgjørelse godkjennes av formannskapet.

4.3.22 Møtetid

Kommunestyrets møtetid kan variere etter saksmengde. Kommunestyret skal avslutte klokken 1600 med mindre kommunestyret fattet vedtak om annen møteslutt i møtet.

Saksmengde og antatt møtetid vil regulere når møtet starter. Møtetidspunktet angis på innkallingen.

5 Folkevalgtes dokumentinnsyn (§11-13)

Folkevalgte har tilgang til alle dokumenter i den kommunale forvaltning etter prinsippet om meroffentlighet jfr. Offl. § 2.3 og kommunelov §11-13

Kommunestyret kan treffe vedtak om å få innsyn i dokumenter for hele den kommunale forvaltning.

Andre folkevalgte organ har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde, med de begrensninger som følger av reglene nedenfor. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

5.1 Tidspunkt og vedtak om innsyn

Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumenter som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er tiltrådt. Ordfører har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

Formannskapet, utvalg og andre folkevalgte organ kan vedta innsyn for sin bruk i andres organs saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

5.2 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyret og andre folkevalgte organ kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved behandlingen av en konkret sak i vedkommende organ, jf forvaltningsloven §13b nr2 og 4.

5.3 Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser til administrasjonen skal skje tjenestevei. Dette innebærer henvendelse til post – arkivtjenesten på rådhuset.

6 Ikrafttredelse

Reglementet gjelder fra 01.01 2020 og fra samme tidspunkt oppheves tidligere reglement.