



Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer i Tynset kommune

Revidert av kommunestyret i sak 84/24 i møte 1. oktober 2024

Reglementet er hjemlet i kommuneloven §§ 5-13, 5-14 og kapittel 11 og er tilpasset reglene i loven. Reglementet overlapper i en viss grad enkelte av lovbestemmelsene, men gir i hovedsak utfyllende regler i forhold til kommuneloven.

Innholdsfortegnelse

1.	GENERELLE REGLER FOR SAKSBEHANDLINGEN	4
1.1	SAKSUTREDNING OG INNSTILLING	4
1.2	MØTEINNKALLING – DOKUMENTUTLEGGING.....	4
1.3	FJERNMØTER.....	5
1.4	FORFALL.....	5
1.5	DELTAKELSE FRA ADMINISTRASJONEN	5
1.6	ÅPNE MØTER	6
1.7	TAUSHETSPLIKT VED MØTE FOR STENGTE DØRER	6
1.8	ÅPNING AV MØTE	6
1.9	REKKEFØLGE FOR BEHANDLING AV SAKER – SAK SOM IKKE ER NEVNT I INNKALLINGEN	6
1.10	INHABILITET	7
1.11	INNLEGG I ORDSKIFTET	7
1.12	TALETID	7
1.13	FORSLAG	7
1.14	AVSTEMNING	7
1.15	PRØVEAVSTEMNING.....	8
1.16	SPØRSMÅL.....	8
1.17	PROTOKOLLTILFØRSEL	8
1.18	PROTOKOLLFØRING	8
1.19	HASTESAKER.....	9
2.	SPESIELLE REGLER FOR KOMMUNESTYRET.....	9
2.1	VALG OG SAMMENSETNING.....	9
2.2	FUNKSJON, ANSVAR OG HOVEDOPPGAVER.....	9
2.3	NÆRMERE OM ORDSKIFTE	10
3.	SPESIELLE REGLER FOR FORMANNSKAPET	10
3.1	VALG OG SAMMENSETNING.....	10
3.2	FUNKSJON, ANSVAR OG HOVEDOPPGAVER.....	10
4.	FORDELING AV SAKSBEHANDLING I KOMMUNESTYRET OG FORMANNSKAPET.....	10
5.	SPESIELLE REGLER FOR PARTSSAMMENSATT UTVALG.....	11
5.1	VALG OG SAMMENSETNING.....	11
5.2	FUNKSJON, ANSVAR OG HOVEDOPPGAVER.....	11
5.3	MINDRETALLSANKE.....	11
6.	SPESIELLE REGLER FOR UTVALGENE	11
6.1	VALG OG SAMMENSETNING.....	11
6.2	FUNKSJON, ANSVAR OG HOVEDOPPGAVER	11
6.3	MØTER OG SAKSBEHANDLING	11
6.4	SEKRETÆR	12
7.	SPESIELLE REGLER FOR VALGUTVALGET	12
7.1	VALG OG SAMMENSETNING.....	12
7.2	FUNKSJON, ANSVAR OG HOVEDOPPGAVER.....	12
8.	SPESIELLE REGLER FOR KLAGEUTVALGET	12
8.1	VALG OG SAMMENSETNING.....	12
8.2	FUNKSJON, ANSVAR OG HOVEDOPPGAVER.....	12
9.	SPESIELLE REGLER FOR KONTROLLUTVALGET	12

Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer i Tynset kommune

9.1	VALG OG SAMMENSETNING.....	12
9.2	FUNKSJON, ANSVAR OG HOVEDOPPGAVER.....	13

1. Generelle regler for saksbehandlingen

1.1 Saksutredning og innstilling

Ordføreren er ansvarlig for hvilke saker som settes på sakskartet i kommunestyret og formannskapet. Lederen i partssammensatt utvalg er ansvarlig for hvilke saker som fremmes for deres respektive organ.

Ordføreren bestemmer i samråd med formannskapet hvilke saker som skal oversendes til behandling i de faste utvalgene.

Kommunedirektøren har ansvaret for at de sakene som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet.

Med unntak av økonomisaker og plansaker som må behandles i formannskapet, skal saker som avgjøres i kommunestyret i hovedsak ikke behandles i formannskapet først. Se ellers punkt 4.

Formannskapet innstiller til kommunestyret i økonomi- og plansaker som kommunestyret skal avgjøre.

Kommunedirektøren innstiller i saker til formannskapet, partssammensatt utvalg og i saker som fremmes direkte til kommunestyret.

Utvalgene innstiller til kommunestyret i de sakene utvalgene har fått til behandling.

Valgutvalget innstiller til kommunestyret i saker som gjelder valg av utvalg o.l.

Kontrollutvalget innstiller i de sakene som utvalget legger fram for kommunestyret.

Kommunedirektøren tilrettelegger sakene for klageutvalget i de tilfellene han ikke er inhabil. Når kommunedirektøren er inhabil, forbereder lederen i klageutvalget sakene.

Eldrerådet, rådet for personer med funksjonsnedsettelse, ungdomsrådet og flerkulturelt råd er rådgivende organer for kommunen. Rådene har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder henholdsvis eldre, personer med funksjonsnedsettelse, ungdom og innvandrere. Slike saker skal forelegges for rådene på et så tidlig stadium i saksbehandlingen at rådenes uttalelse kan hensyntas og eventuelt påvirke utfallet i saken. Uttalelsene skal følge saksdokumentene til politisk behandling. Rådene kan gis møte- og talerett i folkevalgte organer i saker som gjelder deres ansvarsområder (forskrift om medvirkningsordninger § 2, siste ledd). Rådet må i forkant av det aktuelle møtet melde til ordfører/møteleder hvilke saker det ønsker å uttale seg om. Taleretten innebærer at man får ordet én gang ved oppstarten av debatten for å begrunne og synliggjøre rådets behandling. Talletiden begrenses til fem minutter, men kan utvides av det folkevalgte organet som skal behandle saken rådet skal uttale seg om.

1.2 Møteinnkalling – Dokumentutlegging

Det utarbeides samlet møteplan for de folkevalgte organene, og ordinære møter holdes i samsvar med denne.

Møteinnkalling til kommunestyremøtene skal som hovedregel sendes ut minst 10 dager før møtet. Møteinnkalling til andre folkevalgte organer skal som hovedregel sendes ut minst 8 dager før møtet.

Innkalling til møtene skal inneholde møtetidspunkt, møtested, sakliste og saksutredninger med innstilling. Møteinnkalling og sakspapirer legges ut i kommunens digitale løsning for folkevalgte. Innkalling og sakspapirer publiseres også på kommunens hjemmeside.

Kommunestyremøtene gjøres kjent på kommunens hjemmeside og i kommunens eget informasjonsmagasin.

1.3 Fjernmøter

Kommunestyret kan selv beslutte at folkevalgte organer i kommunen skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte.¹ Kommunestyret vedtok i sak 99/20:

- Hovedregelen for møter i folkevalgte organer i Tynset kommune er fysiske møter.
- Møter i kommunens folkevalgte organer kan holdes som fjernmøter når særlige grunner taler for dette. Eksempler på særlige grunner kan være hensynet til medlemmenes helse og sikkerhet, at det haster mye å få fattet vedtak i saken eller at saken/sakene må anses for å ha lav grad av betydning.
- Det er en forutsetning at lovens regler for saksbehandling og møteoffentlighet ivaretas fullt ut også ved fjernmøter.
- Det skal brukes sikre digitale plattformer ved fjernmøter.

1.4 Forfall

Etter kommuneloven plikter den som er valgt som medlem av kommunalt folkevalgt organ å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall. Dersom et medlem ikke kan møte pga. gyldig forfall, skal det straks gis melding om dette til ordføreren. Grunnen til forfallet skal nevnes uoppfordret. Administrasjonen skal snarest kalle inn varamedlem. Representantene skal også si fra på forhånd om mulig inhabilitet i en bestemt sak, slik at varamedlemmer kan innkalles.

Ved forfall til øvrige råd og utvalg skal leder og utvalgssekretær varsles.

Hvis noen må gå fra et møte før det er slutt, skal det straks sies fra til møtelederen. Er varamedlem til stede, skal varamedlemmet gå inn i møtet i stedet for medlemmet som går ut.

Dersom et medlem, av uforutsette grunner, kommer for sent til møtet, er hovedregelen at medlemmet kan delta i avstemningen i en sak. Det er opp til det folkevalgte organet å avgjøre om medlemmet er tilstrekkelig opplyst i saken til å delta i avstemningen.

Første del av Note 776, sier: "I § 8-1 andre ledd fastslås at medlem som er til stede når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgis stemme. Det betyr at det ikke kan settes som vilkår for å avgis stemme at medlemmet har vært til stede i møtesalen under hele saksbehandlingen, og det må også aksepteres at medlemmer innfinner seg ganske kort tid før avstemning. Det må likevel kreves at medlemmet har hatt tid og mulighet til å orientere seg om hva som er voteringstema og hvordan saken står, før det avgis stemme. Et varamedlem må således kunne rykke inn etter å ha fått en rask innføring av det fratredende medlem, partifeller eller andre, men kan neppe avgis stemme hvis hun først kommer til stede umiddelbart før saken tas opp til votering. (Jf. NOU 1990: 13 s. 376.)" (Rettsdata)

1.5 Deltakelse fra administrasjonen

Kommunedirektøren (personlig eller ved en av sine underordnede) har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer unntatt kontrollutvalget. Andre kommunale tjenestemenn kan etter kommunedirektørens vurdering ta del i møtene for å kunne bistå med opplysninger og utgreiinger.

Kommunedirektøren er ansvarlig for at sekretærfunksjonen utføres tilfredsstillende, og peker ut sekretær for hvert organ.

For kontrollutvalget er sekretariatet ansvarlig for sekretærfunksjonen.

Revisjonen har møteplikt i kommunestyret ved behandlingen av kommuneregnskapet.

I samsvar med særskilte lovbestemmelser kan andre ta del i møter med de pliktene og rettighetene som vedkommende lov gir dem.

1.6 Åpne møter

Alle møter i folkevalgte organer er åpne for publikum.

Møtelederen kan gi tillatelse til at møtene gjøres digitalt tilgjengelig.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukkeⁱⁱ et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte 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.

1.7 Taushetsplikt ved møte for stengte dører

Når det er vedtatt at en sak skal drøftes for stengte dører, har de som sitter i organet og de kommunale tjenestemennene som er til stede, plikt til å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt. Er det andre til stede under en slik sak, plikter også disse å bevare taushet.

Møteleder har ansvar for å opplyse dem som er til stede om taushetsplikt og at brudd på taushetsplikten er straffbart (straffeloven §§ 209 og 210). Taushetsplikten gjelder også etter at vervet som folkevalgt er avsluttet.

1.8 Åpning av møte

Møtet begynner med registrering av fremmøte. Hvis det lovlige minsteantallet er til stede, erklærer møtelederen møtet for åpnet. Møtelederen spør om det er merknader til innkalling og sakliste. Hvis det er tilleggssaker, opplyser møtelederen om disse, og spør om organet har merknader.

Fra møtet er åpnet og til møtet er slutt, kan ikke noen av medlemmene forlate salen for kortere eller lengre tid uten å melde fra til møtelederen på forhånd.

1.9 Rekkefølge for behandling av saker – sak som ikke er nevnt i innkallingen

Sakene behandles i den orden de er nevnt i innkallingen, men organet kan vedta en annen rekkefølge. En sak som ikke står på saklisten, kan tas opp til behandling hvis ikke møtelederen eller en tredjedel av medlemmene motsetter seg dette.

Saker som sendes ut til organet etter at innkallingen er sendt, benevnes tilleggssak. Uavhengig av tidspunkt for utsendelse kan alle saker som sendes etter innkalling avvises, dersom møteleder eller en tredjedel av medlemmene motsetter seg behandling.

1.10 Inhabilitet

Medlem i kollegialt organ skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre medlemmet inhabil. I kollegiale organ treffes avgjørelsen om habilitetsspørsmålet av organet selv, uten at vedkommende medlem deltarⁱⁱⁱ.

1.11 Innlegg i ordskiftet

Når møtelederen har referert innstillingen i saken, og det ellers er gjort rede for saken så langt det er nødvendig, får medlemmene ordet i den rekkefølgen de ber om det. De skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen eller til enkeltmedlemmer. Møtelederen passer på at taleren holder 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.

1.12 Taletid

Taletiden for hvert innlegg i en sak kan begrenses med alminnelig flertall.

Når organet synes det er talt lenge nok om en sak, kan organet gjøre vedtak om at ordskiftet er slutt.

1.13 Forslag

Det er bare de som er medlemmer i et organ som har forslagsrett. Dette innebærer at de i møte kan fremme forslag i en sak som er til behandling, og at organet har plikt til å ta forslaget opp til avstemning.

Forslag skal leveres skriftlig/elektronisk i digital løsning, men er ikke fremmet før det er presentert muntlig. Et forslag kan likevel kun gis muntlig når det gjelder valg- eller tilsettingssaker, når den saken som behandles skal utsettes, oversendes annet kommunalt organ, eller går ut på at et forslag skal forkastes. Møtelederen skal gjenta forslaget muntlig.

1.14 Avstemning

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

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

Bare de medlemmene som er til stede når saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. (NB! Punkt 1.4, fjerde ledd.)

Alle plikter å avgi 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 gjennomføres elektronisk eller ved håndsopprekking.

Når medlemmene har hatt anledning til å stemme for et forslag, skal det holdes kontraavstemning når møtelederen eller ett av medlemmene ber om det.

1.15 Prøveavstemning

Før det holdes endelig avstemning i en sak, kan det holdes prøveavstemning som ikke er bindende. Ved avstemningen må ordføreren si tydelig fra om at det er en prøvevotering. Resultatet av prøveavstemningen føres ikke inn i møteprotokollen.

1.16 Spørsmål

Grunngitte spørsmål

Utenom de sakene som er oppført på saklisten til møtene, kan medlemmene stille grunngitte spørsmål til møtelederen. Grunngitte spørsmål er forespørsler som gjelder konkrete forhold og fremmes skriftlig/elektronisk av en representant overfor ordfører senest innen fire hverdager før kommunestyremøtet. Representantens spørsmål og svaret presenteres i møtet.

Det fremmes ikke forslag i forbindelse med grunngitte spørsmål. Spørsmålsstilleren og svareren kan få ordet to ganger hver til å stille spørsmål/tilleggsspørsmål og til å svare på dette. Andre enn spørre og svarer kan ikke delta i ordskifte i forbindelse med grunngitte spørsmål. Skriftlig grunngitte spørsmål med svar legges ved protokollen.

Det er også anledning til å stille spørsmål til ordfører direkte i kommunestyremøte, eller med kortere frist enn 4 dager. Men spørsmålsstiller kan da ikke forvente et fullstendig svar før i neste kommunestyremøte.

Interpellasjoner

Det er anledning for representanter å fremme interpellasjon. Interpellasjoner er forespørsler som gjelder prinsipielle spørsmål, og interpellanten eller svareren kan fremme forslag som tas opp til votering. Slike forslag blir gjerne vedtatt oversendt til en annen kommunal instans for utredning og videre behandling. En interpellasjon fremmes skriftlig av en representant overfor ordføreren senest innen en uke før kommunestyrets møte. Interpellasjon og svar skal foreligge skriftlig/elektronisk til møtet og legges ved protokollen. Interpellant og den som svarer kan få ordet to ganger hver, mens øvrige talere kan få ordet en gang hver.

1.17 Protokolltilførsel

Dersom en representant ønsker protokolltilførsel etter at det er foretatt avstemning i en sak, avgjør møtelederen om protokolltilførsel skal tillates.

Dersom det protesteres på avvisning om protokolltilførsel, skal organet avgjøre om protokolltilførsel tillates.

1.18 Protokollføring

Det skal føres møteprotokoll for møtene i alle organene unntatt utvalgene. Fra møtene i utvalgene skal det skrives møtereferat.

Kommunedirektøren bestemmer hvem som skal føre møteprotokollen. For kontrollutvalget føres denne av sekretariatet.

I møteprotokollen skal det føres inn møtested og møtetid, navnene til de faste medlemmene som møter, navnene til de som ikke møter og navnene til de varamedlemmene som møter. Kommer noen til eller går noen fra under møtet, skal dette føres inn i protokollen.

For hver sak skal saksnummer/overskrift, forslag som fremmes i møtet, avstemningen og vedtaket protokolleres.

Medlemmene kan få tilførsel i protokollen hvis ikke møtelederen motsetter seg dette. Er noen av medlemmene uenig i møtelederens avgjørelse, skal organet avgjøre spørsmålet.

Protokollen fra kommunestyremøtene og formannskapsmøtene leses opp og godkjennes i møtet i aktuelt organ.

1.19 Hastesaker

Lederen av et folkevalgt organ kan beslutte å behandle en sak skriftlig eller i hastefjernmøte hvis det er nødvendig 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.

Ved hastefjernmøte kan medlemmene 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.^{iv}

2. Spesielle regler for kommunestyret

2.1 Valg og sammensetning

Antall medlemmer i kommunestyret er fastsatt til 27.

Kommunestyret velges i henhold til reglene i valgloven.^v

Kommunestyrets medlemmer fordeles i utgangspunktet på formannskapet, utvalgene og kontrollutvalget slik at alle de faste medlemmene i kommunestyret er medlem i ett eller flere av disse organene slik det kan kombineres.

2.2 Funksjon, ansvar og hovedoppgaver

Kommunestyret er hjemlet i kommuneloven^{vi}.

Kommunestyret er det øverste kommunale organet og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak.

Kommunestyret skal særlig konsentrere seg om overordnede prinsipielle og politiske spørsmål. Kommunestyret fastlegger den helhetlige politikken og hovedretningene for utviklingen av kommunen.

Kommunestyrets ansvarsområde og myndighet framgår ellers av lover, delegeringsreglement og økonomireglement.

2.3 Nærmere om ordskifte

I saker som er utredet i utvalgene, redegjør saksordføreren for innhold og innstilling i saken etter at ordføreren har åpnet ordskiftet. Deretter får kommunestyremedlemmene ordet i den rekkefølgen de ber om det.

3. Spesielle regler for formannskapet

3.1 Valg og sammensetning

Formannskapet har sju medlemmer med varamedlemmer.

Formannskapet velges som bestemt i kommuneloven^{vii}.

3.2 Funksjon, ansvar og hovedoppgaver

Formannskapet er hjemlet i kommuneloven^{viii}.

Formannskapet er fast utvalg for plansaker og valgstyre.

Hovedoppgavene for formannskapet er økonomisaker, plansaker, næringssaker, eiendomsforvaltning og enkelte særlovssaker.

Formannskapets ansvarsområde og myndighet framgår ellers av delegeringsreglement og økonomireglement.

4. Fordeling av saksbehandling i kommunestyret og formannskapet

1. Kun behandling i formannskap

Saker som kun behandles i formannskapet, følger av kommunestyrets vedtatte delegeringsreglement kapittel 3.2.

2. Saker som først behandles i formannskap, som innstiller til endelig behandling i kommunestyret

Følger av delegeringsreglementets kapittel 3.2. Jf. delegeringsreglementets punkt 2.1 c), kan i tillegg enkeltsaker av stor betydning, høy grad av kompleksitet eller behov for innbyggerinvolvering først behandles i formannskapet som innstiller til endelig behandling i kommunestyret.

3. Kun behandling i kommunestyret

De sakene som ikke er delegert til andre organ behandles i kommunestyret.

4. To gangers behandling i kommunestyret

Følger av delegeringsreglementets kap. 3.2. Jf. delegeringsreglementets punkt 2.1 c), kan i tillegg enkeltsaker av særlig stor betydning, høy grad av kompleksitet eller behov for innbyggerinvolvering behandles to ganger i kommunestyret.

5. Spesielle regler for partssammensatt utvalg

5.1 Valg og sammensetning

Partssammensatt utvalg består av ti medlemmer med varamedlemmer, sju politisk valgte representanter og tre representanter for de tilsatte. De tilsattes representanter skal utpekes av arbeidstakerorganisasjonene i samsvar med bestemmelsene i Hovedavtalen mellom KS og enkelte arbeidstakerorganisasjoner. Leder og nestleder velges av kommunestyret.

5.2 Funksjon, ansvar og hovedoppgaver

Partssammensatt utvalg er hjemlet i kommuneloven^{ix}.

Hovedoppgavene for partssammensatt utvalg er innenfor personalområdet.

Partssammensatt utvalgs ansvarsområde og myndighet fremgår ellers av delegeringsreglement og økonomireglement.

5.3 Mindretallsanke

Et vedtak i partssammensatt utvalg kan ankes til kommunestyret av et mindretall i utvalget. Ordfører og kommunedirektør eller den som møter i deres sted, kan også anke saken. Kravet om anke må fremmes før møtet er slutt og protokolleres.

6. Spesielle regler for utvalgene

6.1 Valg og sammensetning

Hvert av de fire faste utvalgene består av inntil fem medlemmer som velges blant kommunestyrets representanter. Formannskapetets medlemmer kan ikke velges. Det velges ikke varamedlemmer. Leder og nestleder velges av kommunestyret.

6.2 Funksjon, ansvar og hovedoppgaver

De faste utvalgene er hjemlet i kommuneloven^x.

Utvalgene og kommunestyrerepresentanter kan komme med forslag om saker eller temaer som utvalgene skal arbeide med. Utvalgene skal behandle/utrede de sakene som utvalgene blir tildelt av ordføreren, og fremme innstilling til kommunestyret. Utvalgene har ikke myndighet til å avgjøre enkeltsaker.

Utvalgene benevnes utvalg for oppvekst, utvalg for pleie, omsorg, helse og sosial, utvalg for kultur/idrett og utvalg for miljø/landbruk/teknisk/næring.

6.3 Møter og saksbehandling

Når en sak er ferdigbehandlet i utvalget og det foreligger en innstilling til kommunestyret, peker utvalgets leder ut den som skal være saksordfører for saken i kommunestyret.

6.4 Sekretær

For hver sak skal kommunedirektøren ellers peke ut en saksbehandler som skal være utvalgets sekretær i denne saken. Denne saksbehandleren skriver møtereferat fra behandlingen av denne spesielle saken. Møtereferatene sendes utvalgets medlemmer og eventuelle andre etter nærmere vurdering.

7. Spesielle regler for valgutvalget

7.1 Valg og sammensetning

Valgutvalget velges av kommunestyret og skal ha like mange medlemmer og varamedlemmer som antallet partier representert i kommunestyret. Leder og nestleder velges av kommunestyret.

7.2 Funksjon, ansvar og hovedoppgaver

Valgutvalget skal fremme forslag på kandidater til ulike utvalg o.l. ved starten av hver valgperiode og ved endringer i løpet av perioden.

8. Spesielle regler for klageutvalget

8.1 Valg og sammensetning

Klageutvalget består av fem medlemmer, valgt av kommunestyret for kommunestyrets valgperiode. Kommunestyret velger leder og nestleder.

Ordfører, varaordfører, medlemmer og varamedlemmer i formannskapet, medlemmer og varamedlemmer i kommunale utvalg/nemnder med beslutningsmyndighet og kommunalt ansatte er utelukket fra valg.

8.2 Funksjon, ansvar og hovedoppgaver

Klageutvalget er hjemlet i forvaltningsloven^{xi}.

Klageutvalget er klageinstans for vedtak som er fattet i formannskapet, partssammensatt utvalg eller av administrasjonen, dersom det ikke ved særlov er bestemt en annen klageinstans.

9. Spesielle regler for kontrollutvalget

9.1 Valg og sammensetning

Kontrollutvalget velges av kommunestyret, med hjemmel i egen forskrift.

Kontrollutvalget har fem medlemmer og fem varamedlemmer. Blant medlemmene velges leder og nestleder. Minst ett av medlemmene skal være medlem av kommunestyret.^{xii} Leder kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordfører.

Utelukket fra valg er medlemmer og varamedlemmer av formannskap, nemnder, styrene for kommunale foretak, og andre utvalg/nemnder som har beslutningsmyndighet, samt ansatte i kommunen.^{xiii}

9.2 Funksjon, ansvar og hovedoppgaver

Saksbehandlingen i kontrollutvalget er regulert i forskrift.^{xiv}

Noter

- ⁱ LOV-2018-06-22-83. Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). § 11-7.
- ⁱⁱ Ibid. § 11-5.
- ⁱⁱⁱ Ibid. § 11-10.
- ^{iv} Ibid. § 11-8.
- ^v LOV-2002-06-28-57. Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre (valgloven).
- ^{vi} LOV-2018-06-22-83. Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). § 5-1.
- ^{vii} Ibid. § 5-6.
- ^{viii} Ibid.
- ^{ix} Ibid. §§ 5-2 og 5-11.
- ^x Ibid. § 5-7.
- ^{xi} LOV-1967-02-10. Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). § 28.
- ^{xii} LOV-2018-06-22-83. Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). § 23-1.
- ^{xiii} Ibid. § 23-1.
- ^{xiv} FOR-2004-06-15-905. Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner.