



**PORSGRUNN KOMMUNE**

# Saksbehandling i folkevalgte organer

Vedtatt av bystyret 14.11.2024



***Sammen om Porsgrunn***



## Innholdsfortegnelse

|  |    |
|--|----|
| GENERELLE BESTEMMELSER .....   | 3  |
| § 1 Rett og plikt til å delta i møter .....  | 3  |
| § 2 Plikt til å avgi stemme .....  | 3  |
| § 3 Inhabilitet .....  | 3  |
| § 4 Møteprinsippet.....  | 3  |
| § 5 Åpne eller lukkede møter.....  | 4  |
| § 6 Forberedelse av saker for folkevalgte organ .....                              | 4  |
| § 7 Møtetidspunkt og møtevarighet .....  | 4  |
| § 8 Sakslister, innkalling og saksdokumenter .....                                 | 5  |
| § 9 Temamøter.....   | 5  |
| § 10 Vedtaksførhet .....   | 5  |
| § 11 Forfall - varamedlemmer.....  | 5  |
| § 12 Andre enn folkevalgte medlemmer som kan ta del i møtet.....                   | 6  |
| § 13 Taushetsplikt .....   | 6  |
| § 14 Møtets åpning.....  | 6  |
| § 15 Ledelse av møtene .....   | 6  |
| § 16 Behandling av sakene – sakenes, og talernes rekkefølge og taletid .....       | 7  |
| § 17 Ordsiftet.....  | 7  |
| § 18 Møtelederens stilling under ordsiftet .....                                   | 7  |
| § 19 Avgrensning og avslutning av ordsiftet.....                                   | 7  |
| § 20 Forslag .....   | 7  |
| § 21 Avstemning - votering .....   | 8  |
| § 22 Prøveavstemning.....  | 8  |
| § 23 Spørsmål og interpellasjoner .....  | 8  |
| § 24 Føring av møtebok .....   | 9  |
| § 25 Protokolltilførsel .....  | 10 |
| § 26 Lovlighetskontroll, opplysningsplikt .....                                    | 10 |
| § 27 Anmodning om ny behandling av avgjort sak.....                                | 10 |
| § 28 Mindretallsanke .....   | 10 |
| FORHOLDET MELLOM FOLKEVALGTE OG INNBYGGERE .....                                   | 10 |
| § 29 Hovedprinsippet er offentlighet .....   | 10 |
| § 30 Spørsmål fra innbyggere.....  | 10 |
| § 31 Innbyggerforslag .....  | 11 |
| § 32 Respekt for folkevalgte organers arbeid.....                                  | 11 |
| FOLKEVALGTES RETT TIL INNSYN I SAKER UNDER BEHANDLING.....                         | 11 |
| § 33 Bystyrets og andre folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter..... | 11 |



|      |   |    |
|------|---|----|
| § 34 | Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m. .... | 11 |
| § 35 | Vedtak om innsyn .....  | 12 |
| § 36 | Tidspunktet for rett til innsyn .....                         | 12 |
| § 37 | Framgangsmåten ved krav om innsyn .....                       | 12 |



## GENERELLE BESTEMMELSER

Saksbehandling i folkevalgte organer reguleres i kommuneloven kap. 11.

Bystyret fastsetter selv reglementet for saksbehandling i folkevalgte organer, jf. kommuneloven § 11-12.

Kommunelovens bestemmelser om saksbehandling i folkevalgte organer gjelder i utgangspunktet fullt ut for alle folkevalgte organer og andre kommunale organer. Unntak gjelder bare når dette fremgår klart av dette reglementet, senere vedtatte reglementer, kommuneloven eller andre særlover.

Bestemmelsene i dette reglement gjelder for saksbehandlingen i bystyret, formannskapet, utvalgene, administrasjonsutvalget, klagenemd, kontrollutvalg og andre folkevalgte organer opplistet i kommuneloven § 5-1.

### § 1 Rett og plikt til å delta i møter

Den som er valgt som medlem i kommunalt folkevalgt organ, plikter å møte i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall, jf. kommunelovens § 8-1 første ledd.

De folkevalgte har eget ansvar for å sette seg inn i berørte saker og saksområder, herunder å innhente ytterligere informasjon hvis det skulle være nødvendig.

### § 2 Plikt til å avgi stemme

Medlemmer som er til stede i folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt jf. kommunelovens § 8-1, tredje ledd.

### § 3 Habilitet

Bestemmelsene om folkevalgtes habilitet følger av kommunelovens § 11-10, nr. 3, jf. forvaltningslovens kap. II, §6 - 10 med følgende særregler:

- Folkevalgte er ikke inhabile ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv
- Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Kommunalt ansatte er likevel ikke inhabile ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan
- Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28, andre ledd, er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe vedtak i den opprinnelige saken, eller som medvirket i forberedelsen av den opprinnelige saken, inhabile ved klageinstansens behandling og ved forberedelsene til klageinstansens behandling
- Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen
- Habilitet må også vurderes i forbindelse med byggeprosjekter

### § 4 Møteprinsippet

Folkevalgte organ treffer sine vedtak i møte, jf. kommunelovens § 11-2.

Når en sak skal avgjøres av annet organ enn bystyret, kan lederen for organet beslutte at saken kan behandles ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling. Dette kan bare gjøres dersom det er påkrevd å få avgjort saken før neste møte, og det enten ikke er tid til å kalle



sammen til ekstraordinært møte, eller at saken ikke er så viktig at dette ansees som nødvendig. Jf. kommunelovens §§ 11-7 og 11-8.

## § 5 Åpne/lukkede møter og fjernmøter

Møter i folkevalgte organer skal holdes for åpne dører. Lukking av hele eller deler av møter i folkevalgte organ kan bare skje med henvisning til lovbestemt taushetsplikt eller kommunelovens § 11-5.

Bystyret kan etter ordførers beslutning gjennomføres som fjernmøte under forutsetning av at det brukes tekniske løsninger som sikrer at møtedeltakerne kan se, høre og kommunisere med hverandre, jf. kommuneloven § 11-7 annet ledd. Før beslutning gjøres må ordfører rådføre seg med partienes gruppeledere.

Møter i øvrige folkevalgte organer jf. kommuneloven § 5-1 kan gjennomføres som fjernmøter i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven § 11-7 annet ledd.

Beslutning om fjernmøte avgjøres av utvalgets leder eller stedfortreder i samråd med ordfører. Før beslutning gjøres må utvalgsleder rådføre seg med partienes fraksjonsledere i angjeldende hovedutvalg.

Møtene i Eldrerådet, Råd for personer med funksjonsnedsettelse og Ungdomsrådet jf. kommuneloven § 5-2 kan gjennomføres som fjernmøter etter bestemmelsene i kommunelovens § 11-7. Beslutning om fjernmøte avgjøres av rådsleder i dialog med ordfører.

Kommunikasjonen i møtet skal foregå uten nevneverdig tidsforsinkelse (sanntid). Andre bestemmelser om møter gjelder også for fjernmøter.

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

## § 6 Forberedelse av saker for folkevalgte organ

Kommunedirektøren sørger for at de saker som behandles av folkevalgte organ er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende instruksjoner gir jf. kommunelovens § 13-1.

De faste rådene skal ha alle relevante saker til uttalelse, jf. kommunelovens § 5-12.

Hovedutvalgene skal ha alle relevante saker til uttalelse.

De faste utvalgene behandler saker til bystyret og avgir innstilling med forslag til vedtak i saker innenfor utvalgenes arbeidsområde hvor annet ikke er bestemt.

Formannskapet behandler øvrige saker til bystyret og avgir innstilling med forslag til vedtak hvor ikke annet er bestemt jf. kommunelovens § 5-6.

Formannskapet skal alltid innstille til bystyret i saker om endring av budsjett utover rammene delegert til de ulike utvalg.

Ordfører innstiller i saker som gjelder folkevalgte og folkevalgte organer, jf. kommuneloven § 7-1.

## § 7 Møtetidspunkt og møtevarighet

Bystyret eller det folkevalgte organet vedtar selv tidspunkter for sine møter. I tillegg skal det avholdes møter når organets leder mener det er nødvendig eller dersom minst 1/3 av medlemmene krever det, jf. kommuneloven § 11-2.



Før årets slutt beslutter bystyret møtekalender for det kommende år. Det anbefales at møtene i folkevalgte organ avvikles i en kombinasjon mellom dags- og kveldsmøter.

Bystyremøter settes normalt klokken 18:00 og avsluttes ikke senere enn 22:00 med mindre bystyret vedtar noe annet. Eventuelle orienteringer som ikke er knyttet til sakslisten annonseres særskilt, og avsluttes før bystyret settes kl. 18:00.

Ordfører gis mandat til å fastsette klokkeslett for oppstart av møtet tidligere enn opprinnelig planlagt til møter som basert på sakslisten forventes å vare mer enn fire timer.

## § 8 Sakslister, innkalling og saksdokumenter

Ordføreren fordeler saker mellom de ulike folkevalgte organene.

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for de enkelte møter. Innkalling til møte skal sendes organets medlemmer med rimelig varsel, og skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles, og dokumentene i sakene. En sak skal settes på sakslisten dersom minst 1/3 av organets medlemmer krever det, jf. kommuneloven § 11-3, første ledd.

Møtene i folkevalgte organer er offentlige med mindre det behandles spørsmål som er underlagt taushetsplikt i medhold av lov. Sakslisten til møtet og andre dokumenter er offentlig tilgjengelig, med mindre det finnes lovhjemmel for å unndra dem. Møter som skal holdes for åpne dører, skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte jf. kommunelovens § 11-3.

Saker som er ført opp til behandling i bystyret sendes til bystyrets medlemmer og varamedlemmer etter nærmere avtale om mulig minst 10 dager før møtet. Tilsvarende krav til utsendelse og frister gjelder også for sakspapirer til formannskap og faste utvalg.

Lederen av det folkevalgte organet har ansvaret for at innkalling og kunngjøring skjer på riktig måte.

## § 9 Temamøter

For å drøfte særskilte emner kan folkevalgte organ avholde temamøter. Til slike møter kan ordføreren/lederen innkalle de innledere og deltakere som måtte være nødvendig for å belyse emnet i tilstrekkelig utstrekning.

## § 10 Vedtaksførhet

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak jf. kommunelovens § 11-9.

Det konstituerende møte i bystyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede jf. kommunelovens § 7-1.

## § 11 Forfall - varamedlemmer

Den som er valgt som medlem i folkevalgt organ plikter å møte med mindre det foreligger gyldig forfall, jf. kommunelovens § 8-1 første ledd.

Som gyldig forfall regnes omstendigheter som fører til at vedkommende ikke kan møte uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige forpliktelser.

Gyldig forfall kan også være spesielle fødselsdager, møter på skole/barnehager hvor møtetidspunkt ikke kan endres eller ferieavvikling. Tvilstilfeller drøftes med gruppeleder og/eller ordfører.



Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte i et folkevalgt organ på grunn av lovlig forfall, skal han/hun uten opphold melde dette til politisk sekretariat. Ordfører og gruppeleder kan be om forfallsgrunn.

Politisk sekretariat innkaller raskest mulig inn varamedlem i den nummerorden de er valgt, jf. kommuneloven § 7-10.

Det samme gjøres dersom et medlem må fratre på grunn av inhabilitet i en sak som skal behandles på møtet, og dette er varslet på forhånd.

Dersom et medlem på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, må vedkommende umiddelbart melde fra om dette til møtelederen.

Varamedlem som er tilstede, eller som om mulig blir kalt inn, tiltrer deretter møtet i . Varamedlemmer som lovlig deltar i behandlingen av politiske saker, skal – selv om representanten eller et annet varamedlem høyere opp på varamannslista innfinner seg – delta i møtet til angjeldende sak er ferdigbehandlet

### § 12 Andre enn folkevalgte medlemmer som kan ta del i møtet

Kommunedirektøren, personlig eller ved en av sine underordnede, har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organ med unntak av kontrollutvalget, jf. kommuneloven § 13-1, femte ledd.

Er det oppnevnt egen tjenestemann for å føre møtebok etter kommunelovens § 11-4, møter denne.

Kommunerevisor plikter å være til stede i bystyret ved behandlingen av årsregnskapene.

Eldrerådet, Kommunalt samarbeidsråd for personer med funksjonsnedsettelse og Ungdomsrådet har talerett i kommunale utvalg når de er invitert til å delta i saker som har relevans for rådene.

### § 13 Taushetsplikt

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, har medlemmene av det folkevalgte organet, kommunale tjenestemenn og andre som måtte være til stede, taushetsplikt om forhandlingene med mindre organet bestemmer noe annet. Vedtakene er offentlige i den grad de ikke er underlagt taushetsplikt eller av annen årsak midlertidig ikke skal offentliggjøres.

### § 14 Møtets åpning

Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er det lovlige minste antall til stede, erklærer møtelederen møtet for satt. Er det i forbindelse med oppropet reist innvending mot noens rett til å ta sete i det folkevalgte organet, eller tvil om eventuelle forfall gjør det folkevalgte organet først vedtak om dette. Fra møtet er satt til møte t er slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen. Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

### § 15 Ledelse av møtene

Møtene i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.



## § 16 Behandling av sakene – sakenes, og talernes rekkefølge og taletid

Sakene behandles i den rekkefølge som følger av sakslisten. Det folkevalgte organet kan vedta annen rekkefølge. Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på sakslista. Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller det folkevalgte organet vedtar å utsette forhandlingene om den.

Folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandling av en sak på den utsendte saksliste. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saksliste dersom ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette jf. kommunelovens § 11-8.

Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem. Møtelederen kan tillate replikkordskiftet og fastsette tidsbegrensninger.

Møteleder kan foreslå at det settes strek for nye på talerlisten og for nye innkommende forslag. Strek settes eller fjernes med alminnelig flertall.

Det etableres følgende hovedregel for behandling av bystyresaker:

Den alminnelige taletid i bystyret er 3 minutter med følgende presiseringer:

a) Hoved talsperson fra hvert parti får inntil fem minutter taletid i enkelte saker, som for eksempel ved behandling av budsjett og handlingsprogram

b) Replikk 1min

Bystyret kan med alminnelig flertall oppheve begrenset taletid eller vedta en annen taletid.

## § 17 Ordskiftet

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Han/hun skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er heller ikke lov å lage uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal dette påtales av møtelederen. Retter han/hun seg likevel ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra ham/henne ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

## § 18 Møtelederens stilling under ordskiftet

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side. Vil møtelederen ta del i ordskiftet, skal ledelsen av forhandlingene overlates til varaordfører/utvalgets nestleder.

## § 19 Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan det folkevalgte organet vedta at taletiden begrenses.

## § 20 Forslag

Forslag kan ikke settes frem av andre enn det folkevalgte organets medlemmer og av Kommunedirektøren, med mindre særlige lovbestemmelser gir også andre rett til å sette frem forslag.





Forslaget skal sendes inn skriftlig til møtelederen og til det folkevalgte organets sekretær.

Skriftlig forslag skal inneholde navn på forslagsstilleren. Forslaget vises på skjerm for organet.

Følgende forslag kan fremmes muntlig: Valg eller ansettelse, utsettelse eller oversendelse av saken som er til behandling og at forslaget ikke skal vedtas.

Utsettelsesforslag skal umiddelbart tas opp til votering.

## § 21 Avstemning - votering

Når ordskiftet er slutt, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning skal ordskiftet opphøre, og det kan ikke settes fram nye forslag. Det er videre ikke anledning til å ta andre saker opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Bli det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet.

Vedtak treffes i hovedregelen med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møteleders stemme avgjørende (kommunelovens § 11-9).

Votering kan skje ved at møtelederen oppfordrer medlemmene til å avgi stemme digitalt eller ved navneopprop. Ved ansettelse eller valg kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.

Ved flertallsvalg eller ansettelse er den eller de valgt eller ansatt som får mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse ved møtelederens dobbeltstemme, mens valg avgjøres ved loddtrekning (kommunelovens § 11-9).

Når økonomiplanen eller årsbudsjettet skal behandles skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning. Jfr. kommuneloven § 11-9 tredje ledd.

Partiene/grupperingene bør tilstrebe å legge frem sine helhetlige forslag i formannskapet. I bystyret fremmes endringsforslag i f t formannskapets innstilling (ikke mot Kommunedirektørens), og et saldert enkeltforslag kan behandles som et helhetlig forslag.

## § 22 Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan organet vedta å avholde en prøveavstemning.

Prøveavstemningen er ikke bindende.

## § 23 Spørsmål og interpellasjoner

Ethvert medlem av folkevalgt organ har rett til å stille spørsmål til møteleder også om saker som ikke står på sakslista.

Det finnes to typer spørsmål: Muntlige spørsmål og skriftlige interpellasjoner.



Muntlige spørsmål skal gjelde konkrete forhold og meldes til møteleder, fortrinnsvis ved innsending digitalt i god tid før møtestart, men kan også fremmes ved møtes start. Møteleder skal besvare spørsmålet i møtet, men kan nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet, for så å supplere dette med et mer fyldig svar i neste møte, alternativt sende svar digitalt til hele organet. Muntlige spørsmål kan stilles i alle typer folkevalgte organ.

Skriftlige interpellasjoner er spørsmål som angår prinsipielle forhold. Interpellasjoner skal være skriftlige og skal rettes til møteleder i forbindelse med møter i bystyret.

Interpellasjoner skal sendes inn senest fem arbeidsdager før møtedagen, og skriftlig svar gjøres offentlig fra møteleder dagen før møtet.

Møteleder skal gi et skriftlig svar på interpellasjoner. Svaret leses opp i møtet og deles med representantene og til pressen. I spesielle tilfeller kan møtelederen nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet, for så å supplere dette med et fyldigere svar i neste møte, eller sende ut på e-post til hele organet. Under behandlingen av interpellasjonen kan øvrige representanter ta ordet en gang.

Dersom det skulle bli behov for å begrense taletiden i til knytning til ordskiftet i forbindelse med interpellasjoner, skal fortrinnsvis følgende behandlingsmåte legges til grunn:

- Spørsmålsstilleren gis inntil tre minutter taletid til å begrunne sitt spørsmål. Ordføreren gis inntil tre minutter taletid til å besvare spørsmålet. Spørsmålsstilleren og ordføreren gis deretter anledning til et kort innlegg hver.
- Ved debatt kan spørsmålsstilleren og ordføreren ha ordet to ganger hver. Andre talere kan ha ordet en gang. Taletiden for hver er begrenset til 3 minutter.
- Forslag som settes frem i forbindelse med en slik forespørsel kan bystyret ta opp til behandling hvis ikke møtelederen eller en tredjedel av de møtende medlemmene motsetter seg det jf. kommuneloven §11-3, femte ledd. Interpellasjoner og spørsmål behandles som hovedregel som siste sak før eventuelt på dagsorden.

## § 24 Føring av møtebok

Det skal føres møtebok over forhandlingene i folkevalgte organer jf. kommunelovens § 11-4.

I møteboka føres inn for hvert møte:

- Tid og sted for møtet.
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende til enhver tid.
- Hvilke saker som ble behandlet.
- Alle framsatte forslag
- Avstemningsresultat i den enkelte sak med angivelse av partienes stemmegivning
- Muntlige spørsmål til ordfører og ordførerens svar gjengis kort.
- Dersom protokollen godkjennes med endringer, skal den korrigerede protokollen fremlegges i førstkommende møte til orientering.

Ellers bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte. Sakene bokføres kronologisk, og slik at en kan se hva sakene gjelder.

Protokollen sendes ordfører/utvalgsleder og Kommunedirektør for godkjenning. Vedtakene kan dermed iverksettes umiddelbart. Protokollen godkjennes av organets medlemmer i neste møte.



## § 25 Protokolltilførsel

Den enkelte representant kan kreve å få ført i møteboka en kort redegjørelse for sitt avvikende syn. Som hovedregel skal bare protokolltilførsel nektes når det foreligger særlig grunn. Dersom det oppstår uenighet om en protokolltilførsel skal tillates, avgjør møtelederen - eller det folkevalgte organet i tilfelle protest blir reist mot hans/hennes bestemmelse - om protokolltilførsel skal tillates.

## § 26 Lovlighetskontroll, opplysningsplikt

Tre eller flere av medlemmene av bystyret kan sammen bringe avgjørelser truffet i folkevalgt organ eller Kommunedirektøren inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed, jf. kommuneloven kap. 27.

Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet (Statsforvalteren etter delegering). Det organ som fatter avgjørelse om lovlighetskontroll, kan beslutte at avgjørelsen ikke skal iverksettes før lovlighetskontrollen er avgjort.

## § 27 Anmodning om ny behandling av avgjort sak

Anmodning om å ta opp saker til ny behandling i bystyret, formannskap eller faste utvalg kan avslås av vedkommende organ, eventuelt Kommunedirektøren, i tilfelle der saken lovlig er avgjort av vedkommende organ i samme valgperiode og når anmodningen kommer inn før det er gått seks måneder fra den dag organet gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder ikke anmodning fra departementet.

## § 28 Mindretallsanke

For et mindretall er det adgang til å anke et vedtak til overordnet organ. Anken må framføres skriftlig i det møtet vedtaket gjøres og underskrives av minst to medlemmer av utvalget.

# FORHOLDET MELLOM FOLKEVALGTE OG INNBYGGERE

## § 29 Hovedprinsippet er offentlighet

Offentlighet er hovedprinsippet for all aktivitet i folkevalgte organer i Porsgrunn kommune. Med mindre lovbestemt taushetsplikt etter kommunelovens § 11-5 er til hinder, skal derfor:

- Møtetidspunkt og sakslister offentliggjøres i dagspressen i god tid før møter avvikles.
- Møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører.
- Innkallinger, sakslister og saksdokumenter gjøres offentlig tilgjengelig i så god tid som mulig før møter i folkevalgte organ.
- Vedtak gjøres offentlig kjent så snart som mulig etter at de er fattet. Berørte parter skal få saksforelegg med vedtak oversendt etter avsluttet behandling.

## § 30 Spørsmål fra innbyggere

Spørsmål fra innbyggere knyttet til saker som er til politisk behandling kan rettes til ordfører. Slike henvendelser skal skje skriftlig og oversendes til kommunens postmottak. Spørsmål og svar skal ligge på kommunens postlister innenfor rammene av eventuelt lovbestemt taushetsplikt. Besvarelse av slike henvendelser gjøres fortløpende av ordfører eller den ordføreren bemyndiger til det. Slike henvendelser håndteres i hh.t. regelverket vedr. journalføring og offentlighet.



### § 31 Innbyggerforslag

Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet. Bystyret tar stilling til forslaget hvis minst har 300 underskrifter fra innbyggere i kommunen, jfr. kommuneloven § 12-1.

Bystyret tar 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 av Kommunedirektøren om vedtak som treffes, og om tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag med samme innhold som et tidligere innbyggerforslag. Det kan heller ikke fremmes innbyggerforslag med samme innhold som en sak som er behandlet av bystyret i løpet av valgperioden. Bystyret tar etter innstilling fra Kommunedirektøren selv stilling til om et forslag kan fremmes og om det aktuelle forslaget gjelder kommunens virksomhet.

Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragrafen, og som blir nedstemt i bystyret kan bare påklages dersom forvaltningsloven eller annen lov gir klagerett.

### § 32 Respekt for folkevalgte organers arbeid

Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise ut vedkommende tilhører eller alle tilhørerne.

Det er møtelederen ansvar å sørge for at det opprettholdes god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han/hun skal således se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret.

## FOLKEVALGTES RETT TIL INNSYN I SAKER UNDER BEHANDLING

### § 33 Bystyrets og andre folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter

Bystyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de begrensninger som følger av kommuneloven § 11-13.

Formannskapet og faste utvalg har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde og med de begrensninger som følger av kommuneloven § 11-13.

### § 34 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten, jf. kommuneloven § 11-13, andre ledd.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven. Medlemmene av folkevalgte organer undertegner taushetserklæring når det får innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Når en sak behandles for lukkede dører, jf. kommunelovens § 11-5, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene med mindre vedkommende folkevalgtes organ bestemmer noe annet.



### § 35 Vedtak om innsyn

Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet, jf. kommuneloven § 11-13, tredje ledd.

Dokumentene det blir gitt innsyn i, skal sendes alle medlemmene i organet.

### § 36 Tidspunktet for rett til innsyn

Innsynsretten gjelder fra det tidspunkt saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet, jf. kommuneloven § 11-13, femte ledd.

For saker som blir avgjort av administrasjonen, gjelder innsynsretten fra det tidspunktet sakene er ferdig behandlet.

### § 37 Framgangsmåten ved krav om innsyn

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser skal skje til innstillende myndighet (Kommunedirektøren) og rettes skriftlig til ordfører.

Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling rettes til ordfører. Forespørsler skal besvares så raskt som mulig/uten opphør med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan og lignende.

Øvrige henvendelser skal rettes skriftlig til ordfører/utvalgsleder eller Kommunedirektør/kommunalsjefer