



# Reglement for politiske styrer, råd og utvalg i Lebesby kommune

## 2020-2023

Utarbeidet i henhold til Kommuneloven § 5-13

Vedtatt i Lebesby kommunestyre i sak 20/1013 den 15.12.2020 PS 84/20





## Innhold

1	Innledning.....	4
2	De ulike organene; oppnevning og sammensetning.....	5
2.1	Lovpålagte organer.....	5
2.1.1	Kommunestyret.....	5
2.1.2	Formannskapet.....	5
2.1.3	Ordfører og varaordfører .....	5
2.1.4	Kontrollutvalg.....	5
2.1.5	Partssammensatt utvalg (administrasjonsutvalg).....	6
2.1.6	Eldreråd .....	6
2.1.7	Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne.....	6
2.1.8	Ungdomsråd .....	7
2.1.9	Valgstyret.....	7
2.2	Øvrige utvalg .....	8
2.2.1	Generelt om utvalgenes oppgaver og myndighet.....	8
2.2.2	Utvalg for Plan, teknisk og miljø.....	8
2.2.3	Utvalg for helse og sosial.....	8
2.2.4	Dispensasjonsutvalg .....	8
2.2.5	Klagenemnd.....	8
2.2.6	Sakkyndig eiendomsskattenemnd.....	9
2.2.7	Sakkyndig ankenemnd – eiendomsskattesaker .....	9
2.2.8	Trafikksikkerhetsutvalg.....	9
2.2.9	Barn og unges representant i plansaker.....	9
2.2.10	Styrer for kommunale foretak.....	9
2.3	Lebesby kommunes representanter i eksterne styrer, råd og utvalg .....	10
2.3.1	Innledning.....	10
2.3.2	Fylkesmøte i KS.....	10
2.3.3	Øst-Finnmark Regionråd .....	10
2.3.4	Representantskapet for KOMREV NORD IKS.....	10
2.3.5	Medlem til Styret i Kontrollutvalgan IS .....	10
2.3.6	Kirkelige Fellesråd.....	10
2.3.7	Styret og representantskap for NORASENTERET IKS.....	11
2.3.8	Representantskapet for Interkommunalt arkiv i Finnmark (IKAF) .....	11
2.3.9	Representantskapet for Museene for kystkultur og gjenreisning i Finnmark IKS.....	11
2.3.10	Representant for oppnevning av konfliktrådsmedglere .....	11
2.3.11	Forliksrådet.....	11
2.3.12	Møtefullmektig for forliksrådet.....	11
3	Reglement for saksbehandling.....	12
3.1	Møteprinsippet.....	12
3.1.1	Tidspunkt for møter .....	12
3.1.2	Innkalling til møter .....	12
3.1.3	Saksliste .....	12
3.1.4	Kunngjøring av møter.....	13
3.1.5	Rett og plikt til å delta i møte.....	13



3.1.6	Deltakelse fra administrasjonen.....	13
3.1.7	Møteleder.....	14
3.1.8	Møtestart og opprop.....	14
3.1.9	Visuelle hjelpemidler.....	14
3.1.10	Møteoffentlighet.....	14
3.1.11	Oppførsel.....	15
3.1.12	Lyd – og bildeopptak. Strømming av møter.....	15
3.2	Sakenes behandling.....	15
3.2.1	Presentasjon av sakene.....	15
3.2.2	Utsettelse av sak.....	16
3.2.3	Ordskiftet.....	16
3.2.4	Replikkordskifte.....	16
3.2.5	Begrensning av taletid.....	16
3.2.6	Avslutning av ordskifte.....	17
3.2.7	Gruppemøter.....	17
3.2.8	Fremming av forslag.....	17
3.2.9	Avstemningsprosedyre.....	17
3.2.10	Prøveavstemninger.....	17
3.2.11	Stemmemaater.....	18
3.2.12	Stemmegivning.....	18
3.2.13	Hva som er tilstrekkelig til flertall.....	18
3.2.14	Lovlighetskontroll.....	18
3.2.15	Anmodning om ny behandling av avgjort sak og omgjøring.....	19
3.3	Interpellasjoner.....	19
3.4	Spørsmål og øvrige henvendelser.....	19
3.4.1	Muntlige spørsmål til møteleder.....	19
3.4.2	Skriftlig spørsmål til ordfører.....	19
3.4.3	Spørsmål til rådmannen.....	20
3.4.4	Henvendelser til administrasjonen.....	20
3.4.5	Spørretime for innbyggerne.....	20
3.5	Forslag som fremsettes i forbindelse med spørsmål og interpellasjoner.....	20
3.6	Møtebok.....	21
3.7	Inhabilitet, taushetsplikt, språkbruk og kleskode.....	21
3.7.1	Inhabilitet.....	21
3.7.2	Taushetsplikt.....	22
3.7.3	Språkbruk.....	22
3.7.4	Kleskode.....	22
3.8	Folkemøter, utsendinger fra grupper, innbyggerforslag mv.....	22
3.8.1	Folkemøter.....	22
3.8.2	Utsendinger fra grupper eller enkeltpersoner.....	22
3.8.3	Underskriftslistor.....	22
3.8.4	Innbyggerforslag.....	23



## 1 Innledning

Dette reglementet inneholder reglement for folkevalgte organer jf. kommuneloven § 5-13 og reglement for saksbehandlingen i folkevalgte organer jf. kommuneloven § 11-12.

I reglement for folkevalgte organer fremgår hvilke folkevalgte organer som finnes i Lebesby kommune, herunder de regler som gjelder for organets virkeområde, sammensetning og valg. Hvilken vedtaksmyndighet som ligger til det enkelte organ fremgår av Lebesby kommunes delegasjonsreglement.

I reglement for saksbehandlingen i folkevalgte organer fremgår nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer.

Reglementene gjelder for alle folkevalgte organer i Lebesby kommune og gjelder så langt det ikke strider mot særskilt fastsatte bestemmelser i lov eller reglement for enkeltorganer.

For styrene for de kommunale foretakene gjelder foretakets vedtekter og kommuneloven kapittel 9.

For eksterne styrer, råd og utvalg følger reglene av disse utvalgenes egne reglementer og vedtekter.

Kommuneloven kapittel 7 inneholder generelle krav til valgbarhet og gjennomføring av valg til folkevalgte organer som skal ligge til grunn ved alle valg, med mindre noe annet fremgår av særlovgivning eller dette reglement. Det gjøres særskilt oppmerksom på reglene om kjønnsbalanse ved valg i kommuneloven §§ 7-5, 7-6 og 7-7.

Kommunestyret foretar selv valg til folkevalgte organer dersom ikke annet fremgår av lov eller Lebesby kommunes delegeringsreglement.

Valgene gjelder for hele kommunestyreperioden dersom ikke annet fremgår av lov eller dette reglement.



## 2 De ulike organene; oppnevning og sammensetning

### 2.1 Lovpålagte organer

#### 2.1.1 Kommunestyret

Kommunestyret er det øverste organet i kommunen. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen hvis ikke annet følger av lov eller delegasjonsreglement.

Kommunestyret i Lebesby har 17 medlemmer.

Kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer velges etter regler fastsatt i valgloven.

#### 2.1.2 Formannskapet

Formannskapet er et saksforberedende organ for kommunestyret og kan tildeles vedtaksmyndighet i alle saker hvis ikke annet følger av lov, eller at delegasjon er lagt til et annet fast utvalg, råd eller til administrasjonen. Kommunestyret kan også kreve at sak utredes av Formannskapet .

Formannskapet er kommunens næringsutvalg, valgstyre og klagenemnd.

Formannskapet i Lebesby kommune har 7 medlemmer.

Formannskapets medlemmer og varamedlemmer velges for fire år av og blant medlemmene i kommunestyret i det konstituerende kommunestyremøtet etter kommunevalget, jf. kommuneloven §§ 5-6 og 7-1 tredje ledd.

#### 2.1.3 Ordfører og varaordfører

Ordføreren er kommunens fremste representant og ivaretar de gjøremål som er tillagt ham eller henne i lover, forskrifter og reglement.

Ordfører og varaordfører velges blant formannskapets medlemmer i det konstituerende kommunestyremøtet etter kommunevalget, jf. kommuneloven §§ 6-2 og 7-1 tredje ledd. Den som skal velges må ha samtykket til å stille til valg. Valget gjelder for hele valgperioden.

Ordfører er møteleder i kommunestyret og formannskapet, og sørger for innkalling til møter i kommunestyret og formannskapet i samarbeid med møtesekretariat. Ordføreren plikter å sørge for tilstrekkelig veiledning og opplæring av kommunestyret og formannskapet sine medlemmer.

Ordføreren har møte-, tale - og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer.

I kontrollutvalget har ordfører likevel bare møte – og talerett. Ordfører har bare stemmerett i organer der hun eller han er valgt medlem.

Ordføreren skal holde seg underrettet om saker av særlig interesse for kommunen. Ordføreren skal holde seg orientert om kommunens økonomi og skal påse at også kommunestyret og formannskapet blir holdt underrettet om den økonomiske situasjonen i kommunen.

Ordføreren kan kreve at administrasjonen fremskaffer opplysninger, avgir uttalelser og utreder og eventuelt fremmer for politisk behandling aktuelle saker. Ordføreren overvåker at vedtak i kommunestyret og formannskapet blir satt i verk.

#### 2.1.4 Kontrollutvalg



Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll av kommunens virksomhet på vegne av kommunestyret. Kontrollutvalgets virksomhet følger av kommuneloven kapittel 23.

Kontrollutvalget i Lebesby skal ha fem medlemmer. Kontrollutvalget velges av kommunestyret og trer i funksjon fra det konstituerende kommunestyremøtet.

Kommunestyret velger selv leder, nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til utvalget. Lederen kan ikke være av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren. Minst ett av medlemmene skal velges blant kommunestyrets faste medlemmer.

Kommuneloven § 23-1 inneholder særskilte vilkår om valgbarhet.

Kommunestyret kan når som helst velge medlemmer til kontrollutvalget på nytt. Ved utskiftning av ett eller flere medlemmer i kontrollutvalget skal det foretas nyvalg av samtlige medlemmer.

#### 2.1.5 Partssammensatt utvalg (administrasjonsutvalg)

Administrasjonsutvalg behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, jf. kommuneloven § 5-11.

I Lebesby kommune består administrasjonsutvalget av medlemmene av formannskapet utvidet med 2 representanter fra de ansatte. De ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen. Ansatterepresentantene skal ha personlige vara. For de ansattes representanter gjelder valgbarhetsreglene i §§ 7-2 og 7-3, med unntak av bostedskravet.

#### 2.1.6 Eldreråd

Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen som har rett til å uttale seg i saker som gjelder eldre. Eldrerådet skal ha til behandling alle saker som gjelder levekårene for eldre.

Eldrerådet skal ha følgende saker til uttalelse:

- Årsbudsjett og økonomiplan
  - Kommunale planer
  - Tiltaks og planer i helse- og sosialsektoren
  - Idretts- og kulturtiltak
  - Boligbygg/utbygging og reguleringssaker
  - Samferdselssaker og kommunikasjonsplaner
- NB! Ikke saker som angår enkeltpersoner.

Eldrerådet kan selv ta opp saker som gjelder eldre i kommunen.

Eldrerådet skal hvert år utarbeide en melding for virksomheten. Årsmeldingen skal legges frem for kommunestyret for behandling

Eldrerådet i Lebesby kommune består av fem medlemmer.

Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på være alderspensjonister i kommunen. Medlemmer foreslås av pensjonistforening, LHL, og Demensforening, samt oppnevnt representant fra kommunen. Eldrerådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene, jf. Kommuneloven § 7-1, 3.ledd.

#### 2.1.7 Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne



Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne er et rådgivende organ for kommunen som har rett til å uttale seg i saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse.

I Lebesby og Gamvik kommuner samarbeider kommunene om et interkommunalt Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne. Hver av kommunene velger tre medlemmer med personlige varamedlemmer til utvalget. Medlemmene bør være en politiker, en som representerer de funksjonshemmede og en fra kommuneadministrasjonen. Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene. Leder og nestleder skal velges fra hver sin kommune.

Det er utarbeidet egne retningslinjer for rådet.

#### 2.1.8 Ungdomsråd

Ungdomsrådet er et rådgivende organ for kommunen som har rett til å uttale seg i saker som gjelder ungdom. Ungdomsrådet har forslagsrett til kommunestyret.

Ungdomsrådet gis uttalelsesrett i alle saker som gjelder ungdom. Alle slike saker sendes til Ungdomsrådet for uttalelse.

Ungdomsrådet kan sende sin uttalelse til formannskap og kommunestyret, og de kan selv møte opp og fremføre sine innspill.

Lebesby ungdomsråd består av 5 medlemmer og 3 varamedlemmer.

Ungdomsrådet velges for 2 år av gangen.

Medlemmer og varamedlemmer til ungdomsrådet foreslås i henhold til retningslinjer for Lebesby ungdomsråd § 1.2

Ungdomsrådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene, jf. Kommuneloven § 7-1, 3.ledd.

Mer informasjon: <https://www.lebesby.kommune.no/ungdomsraad.507770.no.html>

#### 2.1.9 Valgstyret

Valgstyret har ansvaret for den praktiske gjennomføringen av valg i henhold til valgloven § 4-1.

I Lebesby kommune utgjør formannskapet valgstyret. Ordfører er valgstyrets leder.



## 2.2 Øvrige utvalg

### 2.2.1 Generelt om utvalgenes oppgaver og myndighet

I henhold til kommuneloven § 5-7 kan kommunestyret selv opprette faste utvalg for kommunale formål eller for deler av den kommunale virksomhet. Kommunestyret fastsetter selv området for de faste utvalgenes virksomhet og kan tildele avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov.

De faste utvalgene utfører oppgaver de er pålagt ved lov og/eller av kommunestyret gjennom kommunens delegeringsreglement.

Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalgene, og leder og nestleder blant medlemmene. Kommunestyret kan når som helst omorganisere eller nedlegge de faste styrene.

### 2.2.2 Utvalg for Plan, teknisk og miljø

Plan, teknisk og miljø ivaretar kommunens arbeid i forbindelse med planlegging etter plan- og bygningsloven og som ikke er tillagt kommunestyret etter lov. Her behandles også miljøspørsmål.

I Lebesby kommune består utvalget av fem medlemmer, samt 7 varamedlemmer. Kommunestyret oppnevner leder og nestleder.

### 2.2.3 Utvalg for helse og sosial

Utvalget er et fagutvalg som skal ha saker av strategisk og prinsipiell karakter til behandling. Utvalget har ansvarsområde innenfor tjenesteområdene helse, omsorg, sosial og barnevern.

I Lebesby kommune består utvalget av fem medlemmer og 5 varamedlemmer. Inntil fem av utvalgsmedlemmene, herunder leder og nestleder, skal fortrinnsvis velges blant de faste medlemmene i kommunestyret

### 2.2.4 Dispensasjonsutvalg

Dispensasjonsutvalget for behandling av søknader etter motorferdselloven behandler søknader etter motorferdselloven § 6.

Utvalget består av tre medlemmer og tre varamedlemmer som velges av kommunestyret.

### 2.2.5 Klagenemnd

Klagenemnda behandler alle klagesaker over vedtak som fremmes etter forvaltningsloven og som ikke etter lov hører under annen klageinstans, jf. forvaltningsloven § 28 andre ledd. Klagenemnda er pr d.d. formannskapet, men det skal opprettes egen klagenemd.





#### 2.2.6 Sakkyndig eiendomsskattenemnd

Lebesby kommune har i medhold av eiendomsskatteloven § 8A-3 (4) opprettet en sakkyndig nemnd for eiendomsskattesaker. Nemnda fastsetter takst på eiendom i forbindelse med fastsetting av eiendomsskatt.

Nemnda består av tre medlemmer og tre varamedlemmer som kommunestyret oppnevner. Kommunestyret oppnevner leder og nestleder i nemnda.

#### 2.2.7 Sakkyndig ankenemnd – eiendomsskattesaker

Lebesby kommune har i medhold av eiendomsskatteloven § 20 opprettet en klagenemnd for eiendomsskattesaker. Klagenemnda avgjør klager over eiendomsskatt.

Nemnda består av seks medlemmer og 6 varamedlemmer som kommunestyret oppnevner. Kommunestyret oppnevner leder og nestleder.

Medlemmer i formannskapet kan ikke velges som medlem i klagenemnda.

#### 2.2.8 Trafikksikkerhetsutvalg

Ansvar for å tilrå og fremme trafikksikkerheten ligger hos fylket. Hovedstrategiene for Troms og Finnmark Fylkeskommune er bl.a. å videreføre fokuset på kommunalt trafikksikkerhetsarbeid. Lebesby kommune har i medhold av vegtrafikkloven § 40 a) opprettet et utvalg for behandling av spørsmål som gjelder trafikksikkerhet i kommunen.

Utvalget består av 3 medlemmer og 3 varamedlemmer oppnevnt av Kommunestyret.

#### 2.2.9 Barn og unges representant i plansaker

Barn og unges representant i plansaker skal ivareta barn og unges interesser i byggesaker og planleggingen i henhold til plan- og bygningsloven § 3-3 og 5-1.

Kommunestyret oppnevner et fast medlem med et personlig varamedlem. Det skal fortrinnsvis velges personer som innehar særlig barnefaglig kompetanse.

#### 2.2.10 Styrer for kommunale foretak

Foretak kan opprettes i hht. Kommuneloven § 9-1.

Kommunestyret fastsetter vedtekter for foretaket.

Kommunale og fylkeskommunale foretak er en del av kommunen eller fylkeskommunen.

Kommunale og fylkeskommunale foretak skal registreres i foretaksregisteret.

Kommunale foretak Lebesby kommune har per nå ingen kommunale foretak.



## 2.3 Lebesby kommunes representanter i eksterne styrever, råd og utvalg

### 2.3.1 Innledning

Reglene om forholdsvalg/avtalevalg og kjønnsbalanse i kommuneloven skal gjelde ved valg av kommunens representanter til eksterne styrever/råd/utvalg.

Der en posisjon er øremerket til en person i kraft av vedkommendes rolle holdes denne utenfor beregningsgrunnlaget ved anvendelse av reglene om forholdsvalg/avtalevalg og kjønnsbalanse.

### 2.3.2 Fylkesmøte i KS

Lebesby kommune har en representant i Fylkesmøte i KS. Kommunens representant velges blant de faste kommunestyrerepresentantene, og i Lebesby kommune er det ordføreren som representerer kommunen. Personlig vara for ordfører er varaordføreren.

### 2.3.3 Øst-Finnmark Regionråd

Hver kommune deltar med tre medlemmer til rådet. Fra Lebesby kommune er det Ordfører og en representant oppnevnt fra opposisjon med varamedlem valgt av kommunestyret. Varaordfører er ordførers stedfortreder.

Rådmann/administrasjonssjef deltar i rådsmøtene med tale og forslagsrett.

Rådmannens stedfortreder møter der rådmannen ikke kan.

Regionrådets funksjonstid er fire år og sammenfaller med kommunestyreperioden. jf. vedtekter for Vest-Finnmark regionråd pkt. 3.

### 2.3.4 Representantskapet for KOMREV NORD IKS

Lebesby kommune har et fast medlem i representantskapet for kommunerevisjon. Det er lederen av kontrollutvalget som velges inn som fast medlem. Nestleder av kontrollutvalget er leder vararepresentant. Dette er i hht. vedtekter § 7.

### 2.3.5 Medlem til Styret i Kontrollutvalgan IS

Lebesby kommune har i henhold til selskapsavtalen kap. 7 en representant med personlig vararepresentant i styret til Kontrollutvalgan IS.

I Lebesby kommune er det leder for kontrollutvalget som er fast representant. Nestleder er varamedlem.

### 2.3.6 Kirkelige Fellesråd

Det skal velges en et medlem og et personlig varamedlem til kirkelig fellesråd henhold til kirkeloven § 12. Representanten må være medlem av Den norske kirke.



#### 2.3.7 Styret og representantskap for NORASENTERET IKS

Lebesby kommune velger en fast representant til representantskapet, med personlig vara. Lebesby kommune skal også nominere to representanter til styret i Norasenteret IKS. Hver av kommunene må nominere en av hvert kjønn til styret.

#### 2.3.8 Representantskapet for Interkommunalt arkiv i Finnmark (IKAF)

Lebesby kommune velger et fast medlem i representantskapet for Interkommunalt arkiv i Finnmark (IKAF). Det er valgt 3 varamedlemmer. Dette i hht. selskapsavtalen § 6.

#### 2.3.9 Representantskapet for Museene for kystkultur og gjenreisning i Finnmark IKS

Lebesby kommune velger et medlem med personlige varamedlem i representantskapet for Museene for kystkultur og gjenreisning i Finnmark IKS.

#### 2.3.10 Representant for oppnevning av konfliktrådsmedglere

Lebesby Kommunestyre skal utpeke en representant som sammen med leder av konfliktrådet og en representant fra politiet skal oppnevne konfliktrådsmedglerne, jf. konfliktrådsloven § 4. Det velges ikke varamedlem.

#### 2.3.11 Forliksrådet

Forliksrådet er et lovpålagt statlig organ i medhold av domstoloven § 27, og dets virksomhet er ikke underlagt kommunen med unntak av valg og suppleringsvalg.

Forliksrådet skal ha tre medlemmer og like mange varamedlemmer. Det skal være både kvinner og menn.

Valg av medlem og varamedlem skal skje i henhold til domstolovens bestemmelser § 70 – 72.

Forliksrådets valgperiode er 4 år, men følger ikke samme valgperiode som kommunestyret. Valgene foretas midt i en kommunestyreperiode, eks 2021-2025.

#### 2.3.12 Møtefullmektig for forliksrådet

I henhold til tvistelovforskriften § 3 skal hver kommune oppnevne et fast utvalg av møtefullmektiger til forliksrådet. Det er særlige krav til hvem som kan velges i tvistelovforskriften. I Lebesby kommune oppnevnes tre møtefullmektiger, og de følger samme valgperiode som forliksråd.



### 3 Reglement for saksbehandling

#### 3.1 Møteprinsippet

De folkevalgte organer skal behandle saker og treffe sine vedtak i møter.

Lederen av et folkevalgt organ kan beslutte å behandle en sak skriftlig eller i hastefjernmøte hvis det er påkrevd for å få avgjort saken før neste møte, og det enten ikke er tid til å avholde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig.

De politiske utvalgene behandler saker og treffer sine vedtak i møter der medlemmene deltar i samme rom. I andre organer enn kommunestyret kan ordfører/utvalgsleder beslutte at saken skal tas opp til behandling ved fjernmøte eller skriftlig saksbehandling, dersom det er påkrevet å få saken avgjort før neste møte og det ikke er tid til å kalle sammen til ekstraordinært møte eller saken ikke er så viktig at dette må anses nødvendig.

Det er utarbeidet et eget reglement for fjernmøter i Lebesby kommune.

##### 3.1.1 Tidspunkt for møter

De politiske utvalg avholder møter i samsvar med halvårlig møteplan og ellers når lederen av det folkevalgte organet finner det påkrevet, eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Utvalgsleder kan foreta endringer i møteplanen dersom det er hensiktsmessig.

##### 3.1.2 Innkalling til møter

Lederen av et folkevalgt organ setter opp sakslisten for hvert enkelt møte. I praksis vil det si at foreløpig saksliste gjennomgås sammen med møtesekretariatet etter gjeldene rutiner.

Møtesekretariat sørger for Innkalling og sakspapirer (saksfremlegg med evt. vedlegg) gjøres tilgjengelig for medlemmer og varamedlemmer. Rutinemessig skal dette gjøres 8 dager før møtedato (møtedato iberegnet), 10 dager for kommunestyremøter.

##### 3.1.3 Saksliste

Utvalgsleder setter opp saksliste for møtene i samarbeid med rådmann/møtesekretariat.

Rådmannen har ansvaret for at sakene som legges frem for politisk behandling er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med lover og reglementer.

Saksliste og sakspapirer som ikke er unntatt offentlighet skal være tilgjengelig for allmennheten.

Saker som meldes inn etter frist skal normalt ligge over til neste ordinære møte.

Dersom hastesak legger ansvarlig leder saken fram for aktuell utvalgsleder med spørsmål om saken likevel kan tas opp og ettersendes.

En sak kan rent unntaksvis ettersendes dersom det av særlige grunner ikke er mulig å sende den ut sammen med innkallingen.

Dokumenter som inneholder taushetsbelagte opplysninger skal anonymiseres ved utsendelse. Det er utarbeidet egen rutine for tilgjengeliggjøring av denne type dokumenter.



#### 3.1.4 Kunngjøring av møter

Møter i folkevalgte organer skal kunngjøres, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket.

Kunngjøring av møter skal skje senest 8 dager før møtedagen dersom ikke annen frist fremgår av særlovgivning.

Økonomiplan og årsbudsjett legges ut til alminnelig ettersyn senest 14 dager før de behandles i kommunestyret, jf. kommuneloven 14-3, 4.ledd.

Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtene og opplysning om hvor saksdokumentene er tilgjengelige for allmennheten.

Sakene gjøres tilgjengelige for allmennheten på kommunens hjemmeside.

Saksliste og sakspapirer kan i tillegg fås på kommunens servicekontor. Dette gjelder ikke dokumenter i saker som er unntatt offentlighet.

#### 3.1.5 Rett og plikt til å delta i møte

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall.

Gyldig forfall er omstendigheter som fører til at vedkommende ikke uten uforholdsmessig vanskelighet eller belastning kan ivareta plikten til å møte.

Forfall meldes så snart som mulig til møtesekretariat, som straks skal kalle inn varamedlem. Varamedlemmer innkalles i valgt nummerrekkefølge.

Dersom medlem som har meldt forfall allikevel innfinner seg på møtet, skal varamedlemmet som lovlig har tatt sete i møtet, fortsette å delta i møtet, inntil den saken som var påbegynt da medlemmet innfant seg er ferdigbehandlet. Tilsvarende gjelder om et varamedlem som i nummerrekkefølge står foran det varamedlemmet som er til stede, innfinner seg.

Dersom et medlem på grunn av lovlig forfall må forlate et møte etter at det er påbegynt, skal medlemmet straks melde fra til møteleder. Vararepresentant som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i stedet for vedkommende.

#### 3.1.6 Deltakelse fra administrasjonen

Rådmannen, eller den rådmannen utpeker i hans sted, og andre etter hans ordre deltar i møter de kommunale folkevalgte organene, med unntak av kontrollutvalget.

Rådmannen eller dennes stedfortreder har møte- og talerett. Andre kan ta del når særskilt lovbestemmelse gir de rett til det, og da med de rettigheter og plikter vedkommende lov gir de.

Andre kommunale tjenestemenn og sakkyndige deltar i møter i folkevalgte organer når de har saker til behandling eller rådmannen kaller de inn. Disse kan gi saksopplysninger og svare på spørsmål på vegne av rådmannen, dersom rådmannen ber de om det.



### 3.1.7 Møteleder

Møter ledes av utvalgets leder, eller om denne har forfall, av nestleder. Dersom begge har forfall velges møteleder ved flertallsvedtak. Dersom valget gir stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

### 3.1.8 Møtestart og opprop

Møter i folkevalgte organer starter til fastsatt tid med opprop av medlemmer og varamedlemmer som skal være til stede. Er det lovmessig minste antall til stede erklærer møteleder møtet for satt.

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av meldt forfall, eller rettmessigheten av innkalling av varamedlem, behandles dette før man går til sakslisten.

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ingen av utvalgets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møteleder.

### 3.1.9 Visuelle hjelpemidler

Dersom et utvalgsmedlem ønsker å benytte visuelle hjelpemidler, skal dette avklares med møteleder i god tid og varsles møtesekretariat senest dagen før, slik at evt. ikt-løsninger er på plass. Dersom utvalgsmedlemmet ønsker noe lengre taletid i forbindelse med fremføringen skal dette avklares med møteleder i god tid.

### 3.1.10 Møteoffentlighet

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer såfremt med mindre det foreligger grunnlag for å lukke møtet i henhold til kommuneloven § 11-5.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke 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 er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte hvis et av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Hensynet til personvern krever at møtet lukkes
- b) Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil fremkomme opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument.

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.



### 3.1.11 Oppførsel

Møteleder skal sørge for å opprettholde god orden i salen under møtene. Tilhørere som ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer under møtet, kan møteleder vise ut.

Tilhørere tar plass på galleriet eller på øvrige anviste plasser i salen og kan fritt ankomme og forlate møtet. Dette må skje uten at forsamlingen forstyrres.

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

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen ta fra ham/henne ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

### 3.1.12 Lyd – og bildeopptak. Strømming av møter.

Møteleder skal etter anmodning gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, så lenge det ikke forstyrrer gjennomføringen av møtet, jf. kommuneloven § 11-6.

Kommunestyremøter og andre åpne møter kan strømmes på kommunens hjemmeside. Dette gjelder også Fjernmøter/Teamsmøter som sendes via KommuneTV

## 3.2 Sakenes behandling

### 3.2.1 Presentasjon av sakene

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, med mindre det politiske organet selv vedtar en annen rekkefølge. Innkalling, sakliste og møteprotokoll fra sist møte behandles før øvrige saker på saklisten.

Fylkesmannens merknader til tidligere behandlede saker og referater behandles før de ordinære sakene.

Interpellasjoner behandles etter de øvrige sakene. Kommunestyret kan vedta rekkefølgen på interpellasjoner.

Dersom det fremmes en sak under møtet som ikke er satt opp på saklisten fra før skal denne behandles etter at saklisten for øvrig er ferdigbehandlet, dersom ikke organet vedtar noe annet.

Det kan ikke treffes vedtak i saker som ikke står på saklisten dersom møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

Møteleder leser opp sakens nummer og tittel, redegjør for saken så vidt det anses nødvendig og presenterer innstillingen fra rådmannen eller fra det underordnede organ som har behandlet saken.

Er en sak tatt opp til behandling, kan ikke møtet heves før saken er avgjort ved avstemming, eller om utvalget vedtar å utsette behandlingen om den.



Møteleder skal spesielt gjøre medlemmene oppmerksomme på tilleggsdokumenter, opplysninger m.v. som ikke er sendt medlemmene på forhånd.

Sak som ikke er nevnt i innkalling/saksliste til utvalget, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom møtelederen eller 1/3 del av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes den til Formannskapet eller den kommunale instans den hører under, eller den føres opp til behandling i enere kommunestyremøte.

### 3.2.2 Utsettelse av sak

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta at realitetsbehandlingen av en sak på sakslisten skal utsettes eller at saken skal sendes tilbake til rådmannen for ny saksutredning.

Dersom et møte medlem foreslår å utsette realitetsbehandlingen av en sak, skal dette umiddelbart tas opp til votering.

### 3.2.3 Ordsiftet

Møteleder spør om noen av medlemmene som er til stede vil ha ordet og talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Ber flere om ordet samtidig avgjør møteleder rekkefølgen. Innlegg skal holdes fra talerstolen så fremst møteleder ikke bestemmer noe annet.

Talene skal rette sine ord til møteleder og ikke til forsamlingen. Talene skal holde seg til det saken eller til den del av saken debatten gjelder. Møteleder skal påse at det skjer. Møteleder må for øvrig ikke avbryte noen som har ordet.

Ønsker møteleder å delta i ordsiftet ut over innledende saksorientering og mer enn korte innlegg, skal møteledelsen overtas av varaordfører/nestleder/annen særskilt valgt møteleder. Møteleder skal foreta slike lengre innlegg fra talerstolen.

### 3.2.4 Replikkordskifte

Møteleder kan tillate replikkordskifte i tilknytning til siste talers innlegg. Den enkelte replikk begrenses til maksimalt 1 minutt. Den som forårsaket replikken kan svare på innleggene særskilt eller samlet.

### 3.2.5 Begrensning av taletid

Utvalget kan når som helst og med alminnelig flertall vedta at taletiden skal begrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det med alminnelig flertall gjøres unntak for ordfører, gruppeledere og rådmann.





### 3.2.6 Avslutning av ordskifte

Ordskiftet er avsluttet når ingen flere medlemmer har bedt om ordet, eventuelt når de som har tegnet seg innen det ble satt strek for ordskiftet, har hatt ordet. Etter at strek er satt, kan ingen som har tegnet seg få ordet.

Finner utvalget at en sak er drøftet ferdig, kan det med alminnelig flertall vedta å avslutte debatten om saken.

Ved behandling av forslag om å korte ned taletid eller om å avslutte ordskiftet må bare **en** taler få høve til å ta ordet **for** og **en mot** forslaget, hver bare **en** gang og med høyst to minutter taletid.

### 3.2.7 Gruppemøter

Både **for** og under behandlingen av en sak kan møteleder, etter forslag fra gruppelederne, gi tillatelse til gruppemøter på inntil 15 minutter. I særskilte saker kan tiden forlenges.

### 3.2.8 Fremming av forslag

Alle medlemmer av folkevalgte organ har rett til å sette frem forslag til organet. Forslag skal som hovedregel gis skriftlig til møteleder og undertegnes av forslagsstiller. Møteleder refererer forslaget. Forslag tillates fremmet frem til det er satt strek for ordskiftet. I saker der det er mulig, ber man om at forslaget sendes fortløpende på epost til møtesekretær.

### 3.2.9 Avstemningsprosedyre

Når ordskiftet er ferdig, sier møteleder fra om at saken tas opp til avstemning. Møteleder refererer de fremsatte forslag. Fra da av og til saken er avgjort ved avstemning, skal det ikke tillates ordskifte om saken, eller settes frem nye forslag. Det er heller ikke adgang til å ta opp noen annen sak til behandling.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møteleder frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene.

### 3.2.10 Prøveavstemninger

Før endelig avstemning i en sak kan et utvalg foreta prøveavstemninger som ikke er bindende.



### 3.2.11 Stemmemåter

Avstemninger gjennomføres på en av følgende måter:

- a. Ved stilltiende godkjenning når ingen uttaler seg mot et forslag som møteleder setter frem med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b. Ved at møteleder oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å vise stemmetegn. Når møteleder bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes kontra votering.
- c. Ved at det stemmes alternativt over to forslag. Dersom det ene forslaget er innstillingen, er det vanlig at møteleder ber om at de som stemmer for innstillingen forholder seg i ro, mens de som stemmer for det alternative forslaget viser det ved stemmetegn.
- d. Ved sedler uten underskrift ved valg og ansettelse dersom et medlem krever det.

For behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett i kommunestyret gjelder reglene i kommuneloven § 11-9 tredje ledd. Ved valg av leder og nestleder for folkevalgte organer gjelder reglene i kommuneloven § 7-4 jf. § 7-8.

### 3.2.12 Stemmegivning

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

Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

### 3.2.13 Hva som er tilstrekkelig til flertall

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer, dersom ikke annet fremgår av kommuneloven eller valgloven § 9-3 andre ledd. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

For behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett i kommunestyret gjelder kommuneloven § 11-9 tredje ledd.

Ved valg av leder og nestleder for folkevalgte organer gjelder kommuneloven § 7-4 jf. § 7-8.

### 3.2.14 Lovlighetskontroll

Tre eller flere av kommunestyrets medlemmer kan sammen kreve at departementet kontrollerer om at vedtak er lovlig jf. kommuneloven kapittel 27.

Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Fristreglene i forvaltningsloven § 30 gjelder.

Krav om lovlighetskontroll settes frem skriftlig for det utvalget som traff vedtaket. Utvalget behandlet saken på nytt og dersom vedtaket opprettholdes, oversendes saken til departementet. Vedkommende utvalg eller kommunestyret kan beslutte at vedtaket ikke skal iverksettes før lovlighetsklagen er avgjort av fylkesmannen.



### 3.2.15 Anmodning om ny behandling av avgjort sak og omgjøring

Folkevalgte organer kan avslå anmodning om å ta opp en sak til ny behandling dersom den lovlig er avgjort av samme organ i samme valgperiode, når anmodningen kommer inn før det er gått tre måneder fra den dag det ble fattet endelig vedtak i saken.

Dette gjelder ikke anmodning fra departement eller fylkesmann.

### 3.3 Interpellasjoner

Kommunestyrets medlemmer eller varamedlemmer kan levere skriftlig interpellasjon til ordføreren senest 8 dager før kommunestyremøter.

Behandlingen av interpellasjoner tas opp etter at den ordinære sakslisten er ferdigbehandlet og, dersom ikke annet bestemmes, etter at spørsmål og forespørsler er besvart.

Ved behandlingen av interpellasjoner kan interpellanten og den som svarer – ordføreren eller den som anmodes om det, få ordet to ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn én gang.

Taletiden for interpellantens første innlegg og svarerens første innlegg er avgrenset til 5 minutter.

For det andre innlegget og for de øvrige representantene er taletiden begrenset til 3 minutter.

### 3.4 Spørsmål og øvrige henvendelser

#### 3.4.1 Muntlige spørsmål til møteleder

Ethvert medlem av folkevalgte organ kan stille spørsmål til møteleder i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.

Møteleder bestemmer om det skal gis utfyllende eller foreløpige svar i møtet, eller om det gis svar i et senere møte. Møteleder kan be andre medlemmer svare, eller be rådmannen eller den rådmannen utnevner om å besvare spørsmålet.

Det er ikke tillatt med debatt, men spørsmålsstilleren har anledning til å stille tilleggsspørsmål. Spørsmålene stilles og besvares etter at sakslisten er ferdig, om ikke møteleder tillater at de stilles og besvares tidligere.

#### 3.4.2 Skriftlig spørsmål til ordfører

Et kommunestyremedlem eller varamedlem kan stille skriftlige spørsmål til ordføreren senest 8 dager før kommunestyremøtet der det ønskes svar.

Besvarelse av innmeldte spørsmål skjer etter at den ordinære sakslisten er ferdigbehandlet, med mindre noe annet bestemmes.

Ordfører kan besvare spørsmålet selv eller be rådmannen eller den rådmannen utnevner om å gjøre det.

Spørsmålene behandles normalt i den rekkefølgen de er levert ordføreren. Taletiden for spørsmålsstilleren og den som svarer er begrenset til 5 minutter. Spørsmålsstilleren har rett til å stille ett tilleggsspørsmål. Tilleggsspørsmål og svar på dette kan ikke overstige 3 minutter.

Ingen andre kan gis ordet ved behandlingen av spørsmål.



### 3.4.3 Spørsmål til rådmannen

Medlemmer og varamedlemmer av folkevalgte organ kan stille skriftlige spørsmål til rådmannen for å fremskaffe faktisk kunnskap om konkrete saker eller forhold som enten berører enkeltpersoner, grupper av innbyggere, eller som har generell interesse for innbyggerne.

Spørsmålene overleveres rådmannen uansett hvilke del av administrasjonen saken hører inn under.

Skriftlig svar undertegnes av rådmannen og skal foreligge senest en uke etter at spørsmålet ble gitt.

### 3.4.4 Henvendelser til administrasjonen

Henvendelser til administrasjonen fra folkevalgte organer eller noen av dets medlemmer skjer via rådmannen.

Dersom et folkevalgt organ ønsker en sak utredet eller behandlet skal dette fortrinnsvis bestilles gjennom skriftlige vedtak. Ønskede orienteringer kan bestilles muntlig.

### 3.4.5 Spørretime for innbyggerne

Dersom kommunestyret vedtar det kan inntil 30 minutter av et kommunestyremøte avsettes til offentlig spørretime for innbyggerne.

Spørretimen annonseres i god tid i forveien og er åpen for alle.

Spørsmålene kan stilles skriftlig eller muntlig og skal alltid rettes til møtelederen og i samme form som gjelder for interpellasjoner, med minst 8 dagers frist. Møtelederen svarer selv eller kan be rådmannen eller andre fra administrasjonen om å besvare spørsmålet. Spørsmål og svar skal være kortfattet. Det gis anledning til en replikk og svar til denne.

Ordføreren kan avise spørsmål som:

- inneholder angrep på innbyggerne
- inneholder fortrolige ting
- bør stilles til den kommunale administrasjon
- er stillet i samme, eller lignende form de siste 6 måneder

Ordfører påser at utspørring skjer i de former som er bestemt i 3.1.11

### 3.5 Forslag som fremsettes i forbindelse med spørsmål og interpellasjoner

Forslag som fremsettes i forbindelse med spørsmål og interpellasjoner oversendes normalt formannskapet uten realitetsvurdering.

Forslag som fremsettes i forbindelse med spørsmål og interpellasjoner, kan ikke avgjøres i samme møte hvis ordføreren eller en fjerdedel av de møtende medlemmer av kommunestyret motsetter seg det.



### 3.6 Møtebok

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer.

Møteboken føres av møtesekretariat eller annen protokollfører.

Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten.

Møteboken skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat.

Under hver sak bokføres de forslag som blir satt fram, fortsett fra de forslag som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegiving.

Protokolltilførsel skal godtas.

Det skal føres oversikt over medlemmer som forlater og tiltrer møter, slik at dette sammen med medlemsfortegnelsen viser hvem som har deltatt i behandlingen av den enkelte sak.

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Møteleder – eller utvalget i tilfelle protest blir reist mot møteleders bestemmelse – avgjør hvorvidt en tilførsel i møteboka skal tillates.

Møteleder godkjenner foreløpig protokoll, som gjøres tilgjengelig på kommunens hjemmeside. Representanter kan be sekretariatet om utskrift av møtebok.

Godkjenning av møteboken behandles som en egen sak på neste møte i utvalget.

### 3.7 Inhabilitet, taushetsplikt, språkbruk og kleskode

#### 3.7.1 Inhabilitet

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særregler som følger av kommuneloven § 11-10.

Et medlem er selv ansvarlig for å reise spørsmål om sin habilitet. Medlemmet må varsle om mulig inhabilitet til møtesekretariat så snart som mulig etter at møteinnkalling og sakliste er godkjent. Møtesekretær skal straks kalle inn varamedlem.

Dersom inhabilitet ikke er varslet i forkant av møtet, må vedkommende melde fra om dette til møteleder så snart som mulig i møtet.

Utvalget avgjør om det foreligger inhabilitet. Det er tilstrekkelig med alminnelig flertall.

Vedkommende medlem har anledning til å uttale seg om habilitetsspørsmålet, men må for øvrig fratrukket møtet under behandlingen av egen habilitet.

Den som er inhabil fratrukket møtet og tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.



### 3.7.2 Taushetsplikt

Alle utvalgsmedlemmer må underskrive egen taushetserklæring.

Taushetsplikten gjelder både for opplysninger som fremgår av sakspapirene og opplysninger som kommer frem i møtet.

### 3.7.3 Språkbruk

Under avviklingen av politiske møter skal det ikke forekomme upassende språkbruk. Dette gjelder både for utvalgsmedlemmene og for andre som eventuelt blir bedt om å uttale seg eller på annen måte har ordet under møtet.

### 3.7.4 Kleskode

Det stilles krav om at representanter stiller i rene og hele klær i møter. Utover dette er det ikke noe krav til antrekk.

## 3.8 Folkemøter, utsendinger fra grupper, innbyggerforslag mv.

### 3.8.1 Folkemøter

Administrasjonen kan holde åpne folkemøter for å belyse/debatte aktuelle faglige og politiske temaer.

Folkemøtene avvikles fortrinnsvis på ettermiddags/kveldstid.

Medlemmer av folkevalgte organer kan ta initiativ til å holde folkemøte og kan komme med forslag til temaer.

### 3.8.2 Utsendinger fra grupper eller enkeltpersoner

Utsendinger fra grupper eller enkeltpersoner som vil møte et folkevalgt organ i forbindelse med de faste møtene skal gi beskjed om dette til møteleder. Utvalget avgjør om de ønsker å ta imot utsendingen.

Dersom henvendelsen angår en av sakene på sakslisten og utsendingen ikke møtte hele utvalget, rapporterer møteleder det som kom frem når denne saken skal behandles. Angår henvendelsen en sak som ikke er på sakslisten rapporteres det etter at sakslisten er ferdig behandlet. Dersom utsendingen møtte hele utvalget avlegger møteleder ingen rapport.

### 3.8.3 Underskriftslist

Underskriftslist tas imot av møteleder før det aktuelle møtet starter.



#### 3.8.4 Innbyggerforslag

Som innbygger i kommunen har du rett til å kreve at et konkret forslag blir behandlet av kommunestyret, jf. kommuneloven § 12-1. Du må ha støtte fra andre innbyggere for ditt forslag. Du har også denne retten selv om du er under 18 år.

Det er gjerne stor mobilisering rundt enkelte saker lokalt. Tanken er at initiativretten kan bidra til å kanalisere dette engasjementet inn i det politiske systemet.

Du kan opprette saker elektronisk på <https://minsak.no/>

#### **Målgruppe**

Innbyggere som er registrert bosatt i kommunen (hvis forslaget fremmes overfor kommunen) eller i fylket (hvis forslaget fremmes overfor fylkeskommunen). Forslag kan også fremmes av personer under 18 år.

#### **Kriterier/vilkår**

Et forslag må støttes av minst to prosent av innbyggerne. Likevel er 300 underskrifter i kommunen eller 500 i fylket alltid tilstrekkelig.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag hvis dette har samme innhold som et tidligere innbyggerforslag, eller samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret i løpet av valgperioden

Kommunestyret står fritt til å ta saken opp til behandling selv om vilkårene for et innbyggerforslag ikke er oppfylt.

Mer informasjon ligger på kommunens hjemmeside

<https://www.lebesby.kommune.no/innbyggerforslag.407029.no.html>