



Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer i Telemark fylkeskommune

Vedtatt av fylkestinget 12.06.2024



Reglementet trer i kraft fra vedtakstidspunktet og gjelder for valgperioden 2023 – 2027.

Innhold

<u>§ 1</u> Kompetanse og virkeområde	Feil! Bokmerke er ikke definert.
<u>§ 2</u> Saksbehandling av saker og organers innstillingsrett	2
<u>§ 3</u> Forberedelse av saker for folkevalgte organer	2
<u>§ 4</u> Møteprinsippet og møteplan	3
<u>§ 5</u> Møteoffentlighet	3
<u>§ 6</u> Saksliste og innkalling til møter	4
<u>§ 7</u> Saker som ikke er oppført på sakslisten	4
<u>§ 8</u> Møteplikt	4
<u>§ 9</u> Lyd- og bildeopptak	Feil! Bokmerke er ikke definert.
<u>§ 10</u> Fjernmøter	5
<u>Ordensregler i møtet</u>	5
<u>§ 11</u> Vedtaksførhet	5
<u>§ 12</u> Forfall til møte og innkallelse av varamedlemmer	5
<u>§ 13</u> Møtets åpning – leder av møtet	6
<u>§ 14</u> Om møte- og talerett	6
<u>§ 15</u> Behandling av sakene	6
<u>§ 16</u> Inhabilitet	6
<u>§ 17</u> Fritak av personlig grunner	7
<u>§ 18</u> Møteleders redegjørelse for saken	7
<u>§ 19</u> Ordskiftet	8
<u>§ 20</u> Møteleders stilling under ordskiftet	8
<u>§ 21</u> Avgrensning og avslutning av ordskiftet	8
<u>§ 22</u> Forslag	8
<u>§ 23</u> Utsettelsesforslag	9
<u>§ 24</u> Avstemming	9
<u>§ 25</u> Sak som er blitt utsatt ved behandling i hovedutvalg og/eller fylkesutvalg	10
<u>§ 26</u> Orden i salen	10
<u>§ 27</u> Møtebok	10
<u>§ 28</u> Protokolltilførsel	11
<u>Øvrige bestemmelser</u>	11
<u>§ 29</u> Mindretallsanke	11
<u>§ 30</u> Spørsmål og svar i møte	12
<u>§ 31</u> Spørsmål og svar utenfor folkevalgt møte	12
<u>§ 32</u> Interpellasjon	12
<u>§ 33</u> Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer	13
<u>§ 34</u> Taushetsplikt	14
<u>§ 35</u> Legalitetskontroll	14
<u>§ 36</u> Innbyggerforslag	14
<u>§ 37</u> Hastesaker	15

§ 1 Kompetanse og virkeområde

Saksbehandlingsregler for folkevalgte organer følger av kommunelovens kapittel 11.

Fylkestinget fastsetter selv et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen som et tillegg til kommunelovens saksbehandlingsregler i kapittel 11, jf. kommuneloven § 11-12. Reglementet inneholder presiseringer av kommunelovens bestemmelser.

Reglementet gjelder også for folkevalgte organer opprettet etter særlovgivningen, med mindre noe annet er uttalt i særlovgivningen.

Reglementet for saksbehandling gjelder for alle folkevalgte organer fylkestinget selv oppretter, herunder også kommunalt oppgavefelleskap og regionråd som fylkeskommunen deltar i.

For styret i fylkeskommunalt foretak gjelder kommunelovens § 11-3 andre og tredje ledd, § 11-4 til § 11-7, § 11-10 og § 11-11.

§ 2 Saksbehandling av saker og organers innstillingsrett

Det enkelte folkevalgt organs beslutningsmyndighet følger av delegeringsreglement for Telemark fylkeskommune. Delegeringsreglementet fastsetter også det enkelte folkevalgte organs innstillingsrett og uttalerett.

Fylkesdirektør har innstillingsrett i saker som skal behandles i folkevalgte organer.

Hovedprinsippet er at sakene skal behandles i 3. trinns-behandling (hovedutvalg, fylkesutvalg, fylkesting). Delegeringsreglementet fastsetter unntakene fra dette.

Saksdokumenter til generalforsamlinger og representantskap legges i tillegg fram for relevant hovedutvalg til uttalelse.

Fylkestinget skal etablere rutiner som sikrer at medvirkningsorganene mottar sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen, at uttalelsene fra rådene har mulighet til å påvirke utfallet av saken.

Fylkesordfører innstiller i saker som gjelder politisk organisering og ansettelse av fylkesdirektør. Valgnemnda ved leder innstiller i saker som fremmes av valgnemnda.

§ 3 Forberedelse av saker for behandling i folkevalgte organer

Fylkesdirektør skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Fylkesdirektør skal sørge for at saker som legges fram er i samsvar med de regler som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg fylkestinget gir, reglementer og andre bindende instruksjer.

§ 4 Møteprinsippet og møteplan

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter.

Møter i folkevalgte organer holdes på de tidspunkter som er fastsatt i møteplan vedtatt i fylkestinget, og ellers når organets leder finner det påkrevd, eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Det skal legges vekt på at møtested skal være universelt utformet, og at møtested har ansatt lærlinger med tariffavtale.

Valg av møtested skal ivareta hensyn til møteoffentlighet.

§ 5 Møteoffentlighet

Møter i folkevalgte organer skal holdes for åpne dører. Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer som holdes for åpne dører.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når

- det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold.
- det skal behandle en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte etter kommuneloven § 11-5 når ett 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 komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument.

Et folkevalgt organ eller organets leder kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om lukking av et møte, skal holdes i åpent møte. Folkevalgte organ fatter vedtak om lukking av møte som kollegialt organ.

Vedtak om å lukke dører og hjemmel for vedtaket, skal protokollføres.

Opplysninger folkevalgte får del i under et møte som går for lukkede dører, har folkevalgte taushetsplikt om også etter at den folkevalgte ikke lenger har verv.

§ 6 Saksliste og innkalling til møter

Leder av et folkevalgt organ setter opp saksliste for hvert enkelt møte.

Fylkesdirektør utarbeider forslag til saksliste som oversendes organets leder.

Innkalling til møtet skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel. Innkalling sendes som hovedregel ut senest en uke før møtet. Organets leder kan gjøre unntak fra denne hovedregelen under forutsetning av det ut fra en konkret vurdering kan anses som et rimelig varsel.

Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles og dokumentene i sakene.

Saksdokumentene sendes ut sammen med innkallingen. Saksdokumenter kan ettersendes sammen med innstillinger og uttalelser fra andre folkevalgte organ under forutsetning av at det ut fra en konkret vurdering gis tilstrekkelig tid for utvalgsmedlemmene til å sette seg inn i saken.

Møtetid- og sted skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte for allmennheten, herunder minimum fylkeskommunens offentlige nettside. Dette gjelder også om det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket etter kommuneloven § 11-5.

Sakslisten til møtet og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Fylkesutvalgets innstilling til økonomiplan og innstilling til årsbudsjett skal være tilgjengelig for allmennheten 14 dager før møte i fylkestinget.

§ 7 Sak som ikke er oppført på saklisten

En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Et folkevalgt organ kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke organets leder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke organets leder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

§ 8 Møteplikt

Folkevalgte har møteplikt ved møter i folkevalgte organer og ved seminarer/arrangementer som har sammenheng med politisk saksbehandling, og som er oppført i vedtatt møtekalender. Møte i folkevalgt organ har forrang før seminarer/arrangementer. Tvilstilfeller ved gyldig forfall vurderes av fylkesordfører og utvalgsledere i hvert enkelt tilfelle.

Utbetaling av godtgjørelse utbetales ikke til møter/dager en ikke deltar på.

Må et medlem eller innkalt varamedlem forlate møte under forhandlingene, skal vedkommende straks melde fra om dette til møteleder og søke permisjon. Dersom det er praktisk mulig, skal varamedlem tre inn. Har et varamedlem lovlig tatt plass i møtet, og den hun/han har tatt plassen til, eller et varamedlem som står foran på listen innfinner seg i møtet, tar førstnevnte likevel del i møtet inntil saken er ferdigbehandlet.

Valgnemnda evaluerer reglement for folkevalgte etter 1 år.

§ 9 Lyd- og bildeopptak

Fysiske møter i fylkesting og fylkesutvalg skal så langt det er praktisk mulig strømmes, det vil si overføre lyd og bilde direkte på fylkeskommunens nettside, når møtet avholdes. Møtet skal også lagres og være tilgjengelig på fylkeskommunens nettsted.

Hensyn til tilgjengelighet for publikum skal veie tungt ved valg av møtested og ved valg av møtetid for alle folkevalgte møter.

Fjernmøter skal alltid strømmes.

§ 10 Fjernmøter

Alle folkevalgte organer kan avholde møter som fjernmøte.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

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

Ordensregler i møtet

§ 11 Vedtaksførhet

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under behandling av saken og avgitt stemme i vedkommende sak. Et lovlig vedtak fattes med flertallsbeslutning.

§ 12 Forfall til møter og innkalling av varamedlemmer

Ved forfall til et folkevalgt organ må medlemmet eller innkalt varamedlem så tidlig som mulig melde forfall skriftlig til leder av folkevalgt organ og politisk støtte på politikk@telemarkfylke.no.

Politisk støtte som kaller inn vara. Varamedlem innkalles så raskt som mulig.

Varamedlem kalles inn fra den gruppen der det er forfall. Varamedlemmer skal så langt mulig innkalles i den nummerorden de er valgt.

Forfallsgrunn skal alltid oppgis. Oppgis ikke forfallsgrunn skal forfallet anses ugyldig.

Leder av folkevalgt organ eller fylkesordfører avgjør om det foreligger gyldig forfall.

§ 13 Møtets åpning – leder av møtet

Møte i folkevalgt organ ledes av organets leder eller nestleder. Om begge har forfall, skal organet velge særskilt leder ved flertallsvalg. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er det lovlige minste antall til stede, erklærer organets leder 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.

Medlemmer eller varamedlemmer til organet tar først sete når de har svart på oppropet eller meldt seg for organets leder.

Fra møtet er satt til møtet er hevet kan ingen av organets medlemmer forlate møtet uten å melde fra til organets leder.

§ 14 Om møte- og talerett

Fylkesdirektør har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede i alle fylkeskommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget. Utvalgets medlemmer, møtende varamedlemmer og fylkesdirektør har generell talerett i folkevalgte organer. Dette gjelder også fylkesordførere, leder av kontrollutvalget og oppdragsansvarlig revisor.

Fylkestinget kan i henhold til Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom gi medlemmer av rådene møte- og talerett i folkevalgte organer.

Ansattes representanter har talerett i samsvar med kommunelovens § 13 -4.

Organets leder kan gi andre anledning til å gi en orientering i møtet, men ikke talerett under behandling av sak.

§ 15 Behandling av sakene

Sakene skal behandles i den rekkefølge som følger av sakslisten. Det folkevalgte organet kan vedta en annen rekkefølge ved alminnelig flertall.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten.

§ 16 Inhabilitet

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

Det folkevalgte organ må i vedtak før behandling av en sak, behandle spørsmålet om den folkevalgtes habilitet.

Spørsmål om habilitet avgjøres av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Den som er inhabil skal forlate møtet. Er møtet lukket skal vedkommende forlate møterommet. Er møtet åpent er det tilstrekkelig at vedkommende tar plass blant tilhørerne

Behandlingen av spørsmål om habilitet, vedtaket og hjemmel skal protokollføres.

Medlem av folkevalgt organ plikter selv å vurdere egen habilitet og varsle inhabilitetsinnsigelse før møtet eller før behandling av sak. Det skal så tidlig som mulig meldes ifra om forhold som gjør eller kan gjøre medlemmet inhabil. Varsel skal skje til organets leder og politisk støtte på politikk@telemarkfylke.no.

Folkevalgte som varsler om at det vil, eller kan bli, fremmet en inhabilitetsinnsigelse, må gjøre dette senest innen 3 virkedager før møtet for å kunne forvente en grundig faglig vurdering fra fylkesdirektør av om habilitet foreligger.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i fylkeskommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i fylkeskommunen. Dette gjelder likevel ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring og lignende for slike verv.

§ 17 Fritak av personlig grunner

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om han eller hun skal fritas.

§ 18 Møteleders redegjørelse for saken

Organets leder leser opp saksnummeret saken har fått på sakliste og gjengir forslag til vedtak som er avgitt. Organets leder gjør rede for mulige dissenser og redegjør for saken så langt det er nødvendig. Om organets leder har mottatt nye dokumenter i saken etter at innstillinger er gitt, skal disse også nevnes i redegjørelse for saken.

Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør organets leder rekkefølgen mellom dem.

Organets leder kan tillate replikk etter hvert innlegg og fastsette tidsavgrensning.

§ 19 Ordsiftet

Taleren skal rette sine ord til organets leder og ikke til forsamlingen.

Taleren skal holde seg nøye til saken 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 til å lage uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Om noen overtrer denne bestemmelsen eller saksbehandlingsreglene for øvrig, skal organets leder påtale dette.

Retter hun eller han seg likevel ikke etter reglementet, kan organets leder ta fra ham/henne ordet.

§ 20 Møteleders stilling under ordskiftet

Organets leder 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 organets leder ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal ledelsen av forhandlingene overlates til nestleder eller en annen.

§ 21 Avgrensing og avslutning av ordskiftet

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

Finner det folkevalgte organet at en sak er drøftet ferdig, kan det vedta å slutte ordskiftet om saken.

§ 22 Forslag

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

Forslag skal fremmes muntlig for det folkevalgte organet og elektronisk til politisk støtte.

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

Organets leder refererer forslaget.

§ 23 Utsettelsesforslag

Utsettelsesforslag skal begrunnes. Når det fremmes utsettelsesforslag, skal dette tas opp til votering umiddelbart før man eventuelt går videre med realitetsbehandlingen av saken.

Innlegg som angår sakens realitet skal i denne fase avbrytes av organets leder, hvis ikke innlegget om sakens realitet er knyttet til en argumentasjon for eller imot utsettelse.

§ 24 Avstemning

Når ordskiftet er slutt, sier organets leder 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.

Det kan bare treffes vedtak ved avstemning hvis minst halvparten av medlemmene er til stede under behandling av saken. Bare de medlemmer som er til stede i møtet i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig.

Medlem som tiltrer forsamlingen etter at behandlingen av en sak har begynt, eller forlater møterommet under behandling av sak skal delta ved avstemning i saken dersom medlemmet har hatt mulighet til å sette seg inn i saken og vet hva som er avstemningstema.

Flertallsvalg skal foretas ved å vise stemmetegn.

I fjernmøter kan avstemning skje ved hjelp av digitale hjelpemidler.

Et vedtak treffes med flertallet av de avgitte stemmene hvis ikke noe annet følger av kommuneloven eller av valgloven § 9-3 andre ledd. I andre saker enn de som gjelder valg, er organets leders stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt.

Alle medlemmer i det folkevalgte møtet plikter å stemme. Kun ved valg og tilsetning er det anledning til å stemme blankt. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg kun til avstemningsspørsmålet.

Er den innstilling eller det forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt over hele innstillingen eller hele forslaget.

Dersom det foreligger flere forslag i en sak, skal det/de mest ytterliggående forslag settes under votering først ved positiv avstemning. Deretter skal forslag som innebærer «mellomløsninger» settes under votering.

Dersom det er uenighet om avstemningsrekkefølgen, avgjør forsamlingen dette med alminnelig flertall.

Når økonomiplanen eller årsbudsjettet skal behandles i kommunestyret eller i fylkestinget, 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 førstegangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved førstegangs avstemning.

Før endelig avstemning i en sak, kan forsamlingen vedta prøveavstemninger som ikke er bindende

Avstemning kan skje på følgende måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen av medlemmene uttaler seg imot et forslag som organets leder setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b) Ved at organets leder oppfordrer medlemmene til å avgi stemmetegn. Når organets leder bestemmer det eller når et medlem krever det, holdes motsatt avstemning.
- c) Ved sedler uten underskrift. To medlemmer som organets leder oppnevner til dette, teller opp stemmene.

§ 25 Sak som er blitt utsatt ved behandling i hovedutvalg og/eller fylkesutvalg

Fylkesutvalg og/eller hovedutvalg må vedta å be om at overordnet organ utsetter saken. Overordnet utvalg kan likevel vedta å behandle saken.

§ 26 Orden i salen

Organets leder skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Organets leder skal ivareta at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret.

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

§ 27 Møtebok

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten. Møteboken skal inneholde opplysninger om:

- a) tid og sted for møtet
- b) hvem som møtte og hvem som var fraværende
- c) hvilke saker som ble behandlet
- d) hvilke forslag som ble fremmet og eventuelt trukket, samt vedtak som ble truffet
- e) avstemningsresultat
- f) tidspunkt for møteslutt

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 av organet er inhabilt med henvisning til gjeldende lovhjemmel eller får fritak av personlige grunner. Dersom den folkevalgte ikke blir erklært inhabil eller møtet ikke lukkes, skal dette også inntas i møteboken.

Dersom møtet lukkes etter kommunelovens § 11-5, 3. ledd bokstav b), må det også henvises til korrekt hjemmel i offentleglova.

For øvrig 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. Under hver sak føres de forslag som er satt frem.

Organets leder - eller det folkevalgte organet når det blir reist protest mot organets leders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Møteboken oversendes elektronisk til organets leder og minst to andre medlemmer oppnevnt av organet for godkjenning av publisering av møteboken.

Møteprotokoll sendes alle medlemmer og varamedlemmer som var til stede i møtet, foruten til de medlemmer som hadde forfall.

§ 28 Protokolltilførsel

Ett eller flere medlemmer kan kreve å legge til en stemmeforklaring/protokolltilførsel i protokollen. En protokolltilførsel er en forklaring på en avgitt stemme, eller en presisering i tillegg til det som stemmegivningen allerede viser.

Protokolltilførsel må varsles umiddelbart etter avstemning, før neste sak tas opp til behandling.

Øvrige bestemmelser

§ 29 Mindretallsanke

Vedtak fattet i et folkevalgt organ kan ankes til det nærmest overordnede organ når minst 1/3 av utvalgets medlemmer og to partigrupper støtter anken.

Mindretallsanke må settes fram før møtets slutt. Krav om slik anke skal protokolleres.

Adgang til mindretallsanke ikke gjelder i sak som er undergitt partsklage.

§ 30 Spørsmål og svar i møte

Alle medlemmer kan stille spørsmål til organets leder, også om saker som ikke står på sakslisten. Spørsmål kan stilles både på forhånd og i møtet.

Spørsmål til organets leder skal følges av organets leders svar. Det kan ikke åpnes for debatt eller replikk/ordskifte i tilknytning til spørsmålet eller organets leders svar.

Etter omstendighetene kan møteleder meddele at organets leder ikke kan svare på stående fot, men vil redegjøre for forholdet i neste møte.

Ved forventning om utfyllende svar, må spørsmål være sendt inn innen tre virkedager før møtet.

I de tilfeller den som har stilt spørsmål har forfall til møtet, kan spørsmålet leses opp av medlem fra samme parti eller gruppering.

§ 31 Spørsmål og svar utenfor folkevalgt møte

Alle skriftlige spørsmål til kommunedirektør skal sendes til politisk støtte på politikk@telemarkfylke.no

Spørsmålene vil som hovedregel bli besvart i første relevante politiske møte. Dette skal sikre at alle folkevalgte får samme informasjon til samme tid, og at den samme informasjonen også blir tilgjengelig for allmennheten etter kommuneloven § 11-5 om møteoffentlighet. Dette gjelder ikke spørsmål fra folkevalgte om forhold som angår den folkevalgte selv eller forhold i en sak om privatperson. Dette kan for eksempel være spørsmål knyttet til godtgjøring, mulig inhabilitet eller permisjoner for den folkevalgte. Slike spørsmål vil bli besvart skriftlig og direkte til den folkevalgte.

Fylkesdirektør kan åpne for at spørsmål besvares skriftlig. Dette vil gjelde i saker hvor svarene på spørsmålene inngår som en del av forberedelsene til sakene, og den praktiske gjennomføringen av møtebehandlingen krever at spørsmål besvares skriftlig i forkant. Dette gjelder f.eks. økonomiplanen og andre saker av tilsvarende omfang. For å sikre møteoffentlighet vil svarene sendes til alle medlemmer i organet og lagres som en del av saksdokumentene.

§ 32 Interpellasjon

Fylkestingets medlemmer og varamedlemmer som skal ta sete i fylkestingets møte kan, utover de saker som er ført opp på sakslisten til møte, fremsette interpellasjoner til fylkesordfører.

Interpellasjoner er en skriftlig forespørsel som gjelder et prinsipielt spørsmål.

Interpellasjoner kan ikke stilles om saker som er til behandling i fylkeskommunens folkevalgte organer, eller med samme innhold som en allerede fremsatt interpellasjon som ikke er besvart.

Alle interpellasjoner skal sendes politisk støtte på politikk@telemarkfylke.no

Interpellasjoner skal fremmes senest fem virkedager før møtet. En interpellasjon krever et skriftlig svar fra fylkesordfører. Interpellasjonen legges på saklisten før møtet.

Interpellasjonen bør være kort, og skal ikke fremsettes med forslag til vedtak.

Settes forslag fram i forbindelse med en interpellasjon vil reglementets § 7 komme til anvendelse, og fylkestinget kan ta opp saken til behandling, hvis ikke møtelederen eller minst 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

Fylkestinget kan be om å få forslaget opp som sak på neste sakskart dersom minst 1/3 av fylkestinget ønsker det.

I møtet skal interpellasjon behandles slik:

- Svaret deles ut elektronisk senest ved møtets begynnelse
- Interpellanten gis inntil fem minutter til å presentere interpellasjonen
- Fylkesordføreren gis inntil fem minutter til å besvare interpellasjonen

Deretter åpnes det for ordinær debatt.

§ 33 Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

- **Innsyn i alle fylkeskommunale saksdokumenter**

Fylkestinget har rett til innsyn i alle fylkeskommunale saksdokumenter med hjemmel i kommuneloven § 11-13, med de begrensningene som følger av denne bestemmelsen, som er inntatt her.

Andre folkevalgte organer har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

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.

- **Innsyn i saksdokument som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger**

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, som er eller kan komme under behandling i det folkevalgte organet, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

Dersom et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger og forvaltningsloven § 13 b hjemler unntak fra taushetsplikten, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

Innsynsrett etter denne paragrafen gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som blir avgjort av administrasjonen eller fylkesrådet, gjelder innsynsretten fra det tidspunktet sakene er ferdigbehandlet.

§ 34 Taushetsplikt

Folkevalgte har taushetsplikt etter reglene i forvaltningsloven § 13.

Dette innebærer at folkevalgte har plikt til å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det en i forbindelse med tjenesten som folkevalgt får vite om noens personlige forhold eller tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

§ 35 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av fylkestinget kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Vilkår for lovlighetskontroll fremgår av kommunelovens kapittel 27

Krav om lovlighetskontroll må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Fristreglene i forvaltningsloven § 30 gjelder.

Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.

§ 36 Innbyggerforslag

Innbyggerne i fylkeskommunen kan fremme forslag som gjelder fylkeskommunens virksomhet.

Et innbyggerforslag skal forelegges fylkestinget for behandling innen 6 måneder fra dato det er mottatt, såfremt ikke forslaget blir henvist til behandling i forbindelse med en pågående plansak etter plan og bygningsloven.

Fylkestinget tar selv stilling til om innbyggerforslaget gjelder fylkeskommunens virksomhet og om vilkår for å fremme et innbyggerforslag foreligger.

Fylkesdirektør innstiller til fylkestinget på bakgrunn av saksutredning. Innbyggerforslagets mottatte dokumenter vedlegges saksutredningen.

Forslagsstiller kan informeres om vedtak som treffes, og om tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

§ 37 Hastesaker

Leder av et folkevalgt organ kan etter kommuneloven § 11-8 beslutte å behandle en sak skriftlig eller i hastefjernmøte hvis det er påkrevd 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.

Gruppeledere som ikke sitter i fylkesutvalget, skal orienteres om saken.

Ved hastefjernmøte kan medlemmene kalles inn til møtet med kortere frist enn syv dager.

Hvis 1/3 av organets medlemmer krever det, skal saken utsettes til det kan holdes et ordinært møte.

Når en sak skal behandles skriftlig, skal sakens dokumenter med forslag til vedtak sendes samtidig til alle organets medlemmer.

Forslaget anses som vedtatt hvis samtlige medlemmer slutter seg til det framlagte forslaget, og til at vedtaket treffes etter skriftlig saksbehandling.