Nesna kommune

# Reglement for politisk organisering og saksbehandling i folkevalgte organer

# Innhold

Politisk organisering ..... 3
Kommunestyret ..... 3
Formannskapet ..... 3
Kontrollutvalget ..... 3
Eldrerådet ..... 3
Råd for personer med funksjonsnedsettelse ..... 3
Ungdomsrådet ..... 3
Oppvekst-, kultur-, og helseutvalget ..... 3
Samferdselsutvalget ..... 3
Valgstyret ..... 4
Valgutvalg ..... 4
Lokalutvalg ..... 4
Takstutvalg for eiendomsskatt ..... 4
Klageutvalg for takstutvalg for eiendomsskatt ..... 4
Administrasjonsutvalget ..... 4
Arbeidsgiverutvalg for kommunedirektøren ..... 4
Saksbehandlingsreglement for folkevalgte organer ..... 5
Møteprinsippet og møteplan ..... 5
Saksliste og innkalling til møter ..... 5
Møteplikt og gyldig forfall ..... 5
Inhabilitet ..... 6
Møteleder ..... 6
Møteoffentlighet ..... 6
Fjernmøter ..... 6
Taushetsplikt ..... 6
Møtets åpning ..... 7
Rekkefølge ved behandling av sakene ..... 7
Sak som er blitt utsatt ved behandling i formannskap eller utvalg ..... 7
Møteleders redegjørelse for saken, talernes rekkefølge og ordskiftet ..... 7
Avslutning av ordskiftet ..... 7
Sak som er tatt opp til behandling ..... 7
Forslag ..... 8
Utsettelsesforslag ..... 8
Saken tas opp til votering ..... 8
Prøvevotering ..... 8

Votering ..... 9
Voteringsrekkefølge ..... 9
Sak som ikke er nevnt i innkallingen ..... 9
Protokolltilførsel ..... 9
Mindretallsanke i utvalg og formannskap ..... 10
Muntlige spørsmål ..... 10
Protokoll ..... 10
Utestenging og orden i salen og bygningen ..... 10
Fritak ..... 11
Utvidet innsynsrett ..... 11
Særlige bestemmelser for kommunestyret ..... 12
Avgrensning av ordskiftet i kommunestyre og formannskap ..... 12
Replikk-ordskiftet i kommunestyret ..... 12
Votering – økonomiplan/årsbudsjett ..... 12
Lovlighetskontroll ..... 12
Interpellasjoner ..... 12
Grunngitte spørsmål ..... 13
Representantforslag ..... 13

# Politisk organisering

Politisk organisering i Nesna kommune er hjemlet i kommunelovens kapittel 5 Kommunal organisering. Folkevalgte organer.

Valg til folkevalgte organer følger kommunelovens kapittel 7 Valg til folkevalgte organer

Kommunestyret består av 17 medlemmer som velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i valgloven. Medlemmer og varamedlemmer til kommunestyret velges for fire år.

Formannskapet består av 7 medlemmer med varamedlemmer som velges av og blant kommunestyrets medlemmer. Medlemmer og varamedlemmer til formannskapet velges for fire år.

Kontrollutvalget oppnevnes av kommunestyret og består av 5 medlemmer med varamedlemmer. Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren. Medlemmer og varamedlemmer velges for fire år. Kommunestyret velger leder og nestleder.

Utelukket fra valg til kontrollutvalget er:

- Ordfører
- Varaordfører
- Medlem og varamedlem av formannskapet
- Ansatte i Nesna kommune
- Personer som har en ledende stilling, eller er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen i et selskap som kommunen har eierinteresser i
- Personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt råd eller et kommunalt oppgavefellesskap

Eldrerådet oppnevnes av kommunestyret og består av 6 medlemmer og 6 varamedlemmer, hvorav - 1 medlem velges blant kommunestyrets medlemmer. Flertallet av eldrerådets medlemmer skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år. Eldrerådet velger selv leder og nestleder blant medlemmene.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse oppnevnes av kommunestyret og består av 5 medlemmer og varamedlemmer. Medlemmer og varamedlemmer til rådet velges for fire år.
Råd for personer med funksjonsnedsettelse velger selv leder og nestleder blant medlemmene.

Ungdomsrådet oppnevnes av kommunestyret og består av 7 medlemmer. Medlemmer og varamedlemmer velges for to år av gangen. Hensynet til alderssammensetning (13-19 år) skal tas i betraktning. Medlemmene skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år. Ungdomsrådet velger selv leder og nestleder blant medlemmene.

Oppvekst-, kultur-, og helseutvalget består av 7 medlemmer med varamedlemmer. Kommunestyret velger selv medlemmene og varamedlemmene, samt leder og nestleder blant medlemmene. Velges for fire år.

Samferdselsutvalget oppnevnes av kommunestyret og består av 5 medlemmer. Kommunestyret velger utvalgets leder og øvrige medlemmer. Medlemmer velges for fire år.

Saksbehandling i folkevalgte organer

Valgstyret oppnevnes av kommunestyret og består av 3 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmer og varamedlemmer til valgstyret velges for fire år.

Valgutvalg består av formannskapet og en representant for partier som ikke har vært representert i formannskapet. Kommunestyret velger leder og nestleder.

Lokalutvalg oppnevnes av kommunestyret. Det velges et lokalutvalg for hver av øyene Tomma, Handnesøya og Hugla. Lokalutvalgene består av fem medlemmer og fem varamedlemmer. Lokalutvalgene velger selv leder og nestleder. Medlemmer og varamedlemmer velges for fire år.

Takstutvalg for eiendomsskatt oppnevnes av kommunestyret og består av 3 medlemmer og 3 varamedlemmer.

Klageutvalg for takstutvalg for eiendomsskatt oppnevnes av kommunestyret og består av 3 medlemmer og 3 varamedlemmer.

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg i henhold til kommuneloven § 5-11. Utvalget består av 9 medlemmer med varamedlemmer. 7 medlemmer oppnevnes av kommunestyret Utvalgets leder og nestleder velges av kommunestyret. 2 medlemmer velges av og blant de ansatte.

Arbeidsgiverutvalg for kommunedirektøren består av 3 medlemmer og velges av kommunestyret. Et av medlemmene skal være ordfører. Medlemmer velges for fire år.

# Saksbehandlingsreglement for folkevalgte organer

Saksbehandlingsregler for folkevalgte organer følger av kommunelovens kapittel 11.

## Møteprinsippet og møteplan

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter. Alle har som hovedregel rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer, med mindre organet vedtar å lukke møtet. Se nærmere om møteoffentlighet under.

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

Kommunestyret 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.

## Saksliste og innkalling til møter

Leder av et folkevalgt organ setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Innkalling til møtet skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel. Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles og dokumentene i sakene. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det. Saksdokumentene sendes ut sammen med innkallingen.

Innkalling sendes som hovedregel ut senest en uke før møtet. Utvalgsleder kan gjøre unntak fra denne hovedregelen.

## Møteplikt og gyldig forfall

Folkevalgte har møteplikt ved møter i folkevalgte organer og ved seminarer/arrangementer som utvalgsleder innkaller til.

Gyldig forfallsgrunn kan være sykdom, vektige velferdsgrunner eller særlige utfordringer knyttet til arbeid. Har et medlem eller et innkalt varamedlem gyldig forfall til møtet, skal vedkommende straks melde fra til postmottak@nesna.kommune.no og utvalgsleder med opplysning om forfallsgrunn.

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

Ved tvil om forfallsgrunnen er gyldig tar ordfører/utvalgsleder endelig avgjørelse om medlem får fritak.

Tilsvarende gjelder dersom det tas opp spørsmål om et medlem eller innkalt varamedlem kan være inhabil til å delta i forbindelse med en sak som skal behandles i møtet.

Må et medlem eller innkalt varamedlem forlate møte under forhandlingene, skal vedkommende straks melde fra om dette til møteleder. 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.

## Inhabilitet

Spørsmål og behandling av spørsmål om inhabilitet reguleres av kommuneloven § 11- 10, jf. forvaltningsloven kapittel II.

Medlem skal i så god tid som mulig si fra om forhold som gjør eller kan gjøre medlemmet inhabil. Spørsmål om inhabilitet 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.

Avgjørelse om inhabilitet skal protokollføres og hjemmelen for avgjørelsen skal stå i protokoll.

Ovennevnte bestemmelser gjelder tilsvarende for søknad om fritak av personlige årsaker etter kommuneloven § 11-11.

## Møteleder

Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

## Møteoffentlighet

Møter i folkevalgte organer holdes som hovedregel for åpne dører.
Et folkevalgt organ **skal** vedta å lukke et møte:
• når det skal behandle en sak som gjelder arbeidstakers tjenstlige forhold
• når det foreligger lovbestemt taushetsplikt

Et folkevalgt organ **kan** vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:
• Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
• Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme frem opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentlighetsloven hvis de hadde stått i et dokument.

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En votering om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte. Avgjørelse om å lukke møtet skal føres i protokollen, og hjemmel for avgjørelsen skal komme fram av protokollen.

## 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.

## Taushetsplikt

Folkevalgte har taushetsplikt etter reglene i forvaltningsloven § 13.

Saksbehandling i folkevalgte organer

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.

## Møtets åpning

Møteleder foretar navneopprop av medlemmene.

Er minst halvparten av medlemmene til stede, er organet vedtaksført og møtet settes. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke medlemmene forlate møtet uten på forhånd å melde fra til møteleder.

## Rekkefølge ved behandling av sakene

Saker behandles i den rekkefølge de er nevnt i innkallingen. Det folkevalgte organet kan likevel bestemme en annen rekkefølge.

Interpellasjoner/spørsmål i kommunestyret og spørsmål til møteleder behandles etter øvrige saker.

## Sak som er blitt utsatt ved behandling i formannskap eller utvalg

Formannskap og/eller utvalg må vedta å be om at overordnet organ utsetter saken. Det overordnete organ kan likevel velge å behandle saken.

## Møteleders redegjørelse for saken, talernes rekkefølge og ordskiftet

Møtelederen leser opp sakens navn. Deretter gjengis forslaget til vedtak. Ved dissens gjør møtelederen oppmerksom på stemmetallene i innstillingen.

Møtelederen gjør oppmerksom på eventuelle dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen ble lagt fram. Møteleder utreder saken så langt det er nødvendig.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

Taleren skal henvende seg til møtelederen, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg til den sak eller den del av saken ordskiftet gjelder. Møteleder skal påse at det blir gjort.

## Avslutning av ordskiftet

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

## Sak som er tatt opp til behandling

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

## Forslag

Forslag i saker oppført på sakskartet kan fremmes inntil møteleder setter strek for ordskiftet. Forslag kan ikke settes fram av andre enn organets medlemmer, med unntak av ordfører, som har forslagsrett i alle folkevalgte organer unntatt kontrollutvalget.

Forslaget skal fremsettes skriftlig, og det skal komme fram hvilken sak forslaget gjelder og hvem som fremmer forslaget. Det framsatte forslag må ha sammenheng med den sak som er under behandling.

Muntlige forslag kan fremmes i følgende tilfeller:
- forslag om hvem som skal velges eller ansettes
- utsettelsesforslag
- forslag om å sende en sak til videre politisk behandling uten uttalelse eller innstilling

Møtelederen refererer forslagene.

## 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 møteleder, hvis ikke innlegget om sakens realitet er knyttet til en argumentasjon for eller imot utsettelse.

## Saken tas opp til votering

Når ordskiftet er ferdig, tas saken opp til votering. Fra da og til saken er avgjort ved votering, skal det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram noe nye forslag.

Medlem som tiltrer forsamlingen etter at behandlingen av en sak har begynt, skal delta ved voteringen i saken dersom medlemmet har hatt mulighet til å sette seg inn i saken og vet hva som er voteringstema.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til votering, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før voteringen er ferdig, og plikter å stemme. Ved valg og ansettelser kan medlemmene stemme blankt.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølge for stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen se til at talerne holder seg bare til voteringsspørsmålet.

## Prøvevotering

Før endelig votering i en sak kan forsamlingen vedta prøvevoteringer som ikke er bindende. Er den tilråding eller det forslag som det skal stemmes over delt i flere punkter, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt, og deretter til slutt - i tilfelle også her etter en prøvevotering - over hele tilrådingen eller hele forslaget.

## Votering

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven.

Votering gjennomføres på en av disse måter:

a. Ved stilltiende godkjenning, der ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.

b. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å vise stemmetegn eller avgi stemme elektronisk. Når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det, stemmes det kontra ved at de som stemmer for forslaget, viser stemmetegn eller avgir stemme elektronisk.

c. Ved sedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ved ansettelse. De skal brukes ved slike voteringer når et medlem krever det.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg gjør møtelederens stemme utslaget. Ved valg benyttes loddtrekning ved stemmelikhet. Ved valg gjelder ellers reglene i kommuneloven kapitel 7.

## Voteringsrekkefølge

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

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

## Sak som ikke er nevnt i innkallingen

Et folkevalgt organ kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen 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 møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

## Protokolltilførsel

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

Protokolltilførsel må varsles umiddelbart etter voteringen, før neste sak tas opp til behandling, og leveres skriftlig eller elektronisk til møtelederen før møtet heves.

Protokolltilførsel kan nektes hvis den har en sjikanerende form eller er unødig omfattende. Møtelederen avgjør om protokolltilførsel skal tillates. Dersom møtelederen ikke vil godta en protokolltilførsel, og det protesteres mot dette, skal organet ved votering avgjøre om protokolltilførselen skal tas inn i protokollen eller ikke.

## Mindretallsanke i utvalg og formannskap

1/3 eller flere medlemmer i formannskap eller utvalg kan sammen bringe avgjørelse truffet av organet inn for overordnet folkevalgt organ til avgjørelse, dersom ikke særlov fastsetter noe annet. Mindretallsanke må settes fram før møtets slutt. Krav om slik anke skal protokolleres.

## Muntlige spørsmål

Et hvert medlem av et folkevalgt organ kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på dagsorden. Leder avgjør om forespørselen skal besvares i møtet, eller i et senere møte.

## Protokoll

Det skal føres protokoll over forhandlinger i folkevalgte organer. Protokollen skal inneholde:

- tidspunkt og møtested
- hvem som møtte og hvem som var fraværende – det skal fremkomme hvem som har deltatt i behandlingen av hver enkelt sak
- Behandling av forfall
- lukking av dører og spørsmål om inhabilitet protokolleres sammen med hjemmel for avgjørelsene
- hvilke saker som ble behandlet
- fremsatte forslag, bortsett fra de som ble trukket før votering
- voteringer og vedtak – under hver sak protokolleres de forslag som er blitt fremsatt, med voteringsresultat
- orienteringer, presentasjoner o.l. som ikke er tilknyttet en oppført sak
- eventuelle protokolltilførsler og mindretallsanker

Vedtaket skal i størst mulig grad gjengi realiteten i de beslutninger som er fattet, uten å henvise til andre dokumenter i saken.

Protokollen godkjennes av utvalgsleder før utsending til medlemmene. Protokoll fra kommunestyret godkjennes i tillegg av 2 medlemmer før utsending.

## Utestenging og orden i salen og bygningen

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er ikke lov å lage bråk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare ham/henne, om nødvendig to ganger. Retter han/hun seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra ham/henne ordet eller ved votering la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Møtelederen skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene tømmes eller vise vedkommende tilhører ut.

Plakater, flygeblad, plagg med slagord eller liknende skal ikke tas med i salen under møtene med mindre organet samtykker.

## Fritak

En folkevalgt kan søke om fritak fra vervet i tråd med kommuneloven § 7-9. Folkevalgte som ikke har nådd stemmerettsalderen har krav på å få fritak hvis vedkommende søker om det.

## Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

Kommunestyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensningene som følger av kommuneloven § 11-13. Andre folkevalgte organer har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt etter lov.

Vilkår og bestemmelser om utvidet innsynsrett for folkevalgte organer følger av kommuneloven § 11-13.

# Særlige bestemmelser for kommunestyret

## Avgrensning av ordskiftet i kommunestyre og formannskap

Før ordskiftet i en sak er begynt, og under ordskiftet, kan organet med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Ingen innlegg skal vare mer enn 10 minutter.

Fra dette kan det med alminnelig flertall gjøres unntak for kommunedirektøren og for gruppelederne. En taler som har fått ordet to ganger og igjen ber om ordet, får dette bare til korte merknader.

## Replikk-ordskiftet i kommunestyret

Etter hvert innlegg er det anledning til to replikker på inntil 1 minutts varighet hver. En representant kan kun få ordet en gang under replikkordskiftet.

Det må bes om replikk senest når taleren er på vei tilbake til plassen sin. En replikk skal avsluttes med et spørsmål.

Representanten som replikken rettes til får anledning til å besvare replikkene enkeltvis eller samlet, med en taletid på ett minutt eller inntil to minutter dersom replikkene besvares samlet.

## Votering – økonomiplan/årsbudsjett

Ved behandlingen av økonomiplan og årsbudsjett skal forslagene voteres over i sin helhet.

Er det fremmet alternative forslag, og ingen av disse får alminnelig flertall ved første gangs votering, stemmes det deretter alternativt over de to forslag som fikk flest stemmer.

## Lovlighetskontroll

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

## Interpellasjoner

Interpellasjoner er en skriftlig forespørsel som gjelder et prinsipielt spørsmål. Interpellasjonen skal være kort.

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

Interpellasjoner må være meldt skriftlig til ordføreren minst 10 dager før møtet. Interpellasjonen skal settes på sakslisten.

Ordfører besvarer interpellasjoner. Interpellanten og ordfører kan under behandlingen av interpellasjonen få ordet to ganger før det åpnes for ordskifte blant kommunestyrets medlemmer.

Taletiden ved behandling av interpellasjoner bør avgrenses til fem minutter for første innlegg til interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. Ellers bør taletiden settes inntil tre minutter. Behandlingen av en interpellasjon skal som hovedregel ikke vare mer enn maksimum 30 minutter.

Forslag som fremmes under behandling av interpellasjoner kan tas opp til realitetsavgjørelse dersom ikke ordføreren eller 1/3 av forsamlingen setter seg imot det. I så fall skal forslaget sendes til formannskapet som avgjør videre behandling.

Ordfører kan beslutte at interpellasjoner ikke behandles i heldagsmøter i kommunestyret.

## Grunngitte spørsmål

Et grunngitt spørsmål er en skriftlig forespørsel til møtelederen som gjelder konkrete forhold eller saker. Grunngitt spørsmål må være meldt skriftlig til ordføreren minst 3 virkedager før møtet.

Spørsmålet skal settes på sakslisten.

Ordfører besvarer grunngitte spørsmål. Spørsmålsstilleren og ordfører kan under behandling av grunngitte spørsmål ha ett innlegg hver som bør begrenses til 5 minutters varighet. De kan i tillegg ha ordet én gang hver der spørsmålsstiller kan komme med konkrete bemerkninger og/eller stille oppfølgingsspørsmål og ordfører svarer. Ingen andre kan ha ordet.

Ordfører kan beslutte at grunngitte spørsmål ikke behandles i heldagsmøter i kommunestyret.

## Representantforslag

Representantforslag er forslag fra kommunestyrets medlemmer utenom kommunestyrets saksliste, og må leveres ordfører senest 10 dager før kommunestyremøte.

Representantforslag skal inneholde en skriftlig begrunnelse som belyser saksforholdet. Ordfører avgjør om forslaget skal behandles i første møte eller i et senere møte.

Forslaget må ligge innenfor kommunestyrets virkeområde. Kommunestyret kan avvise forslaget.