



Karmøy kommune

# Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer

---

Kommunestyreperioden 2023-2027

Karmøy kommune  
Vedtatt i kommunestyret 16.12.2024 sak 103/24

## Innhold

1.	Innledning .....	4
1.1.	Reglementets oppbygning.....	4
1.2.	Hjemmel.....	4
1.3.	Styreform .....	5
1.4.	Opprettelse av folkevalgte organer.....	5
1.4.1.	Konstituerende møte i kommunestyret .....	5
1.5.	Møtedeltakeres opptreden.....	5
1.5.1.	Befaringer.....	5
1.7.	Overføring av politiske møter på nett .....	6
2.	Taushetsplikt.....	6
3.	Felles saksbehandlingsregler .....	6
3.1.	Forberedelse av saker.....	6
3.2.	Møteplan, innkalling og dokumenter.....	6
3.3.	Forfall, varamedlemmer.....	7
3.3.1.	Rett til fri fra arbeid.....	7
3.4.	Inhabilitet .....	8
3.5.	Møte- tale- og forslagsrett for kommunale tjenestemenn og andre.....	8
3.6.	Møteoffentlighet.....	8
3.7.	Orientering .....	9
3.8.	Møtets åpning.....	9
3.9.	Sakslisten.....	9
3.10.	Utkryssing av saker .....	10
3.11.	Spørsmål og interpellasjoner i politiske møter .....	10
3.12.	Ordsiftet .....	11
3.12.1.	Møteleders redegjørelse for saken .....	11
3.12.2.	Talernes rekkefølge.....	11
3.12.3.	Orden .....	11
3.12.4.	Møtelederens rolle .....	12
3.12.5.	Avgrensning og avslutning.....	12
3.12.6.	Taletid .....	13
3.13.	Forslag til vedtak .....	13
4.	Votering .....	14
4.1.	Stemmeplikt.....	14
4.2.	Forberedelse til votering .....	14
4.3.	Prøvevotering .....	14
4.4.	Vedtaksførhet og votering .....	14
5.	Protokoll.....	15

6.	Iverksetting av vedtak .....	16
7.	Ny behandling av avgjort sak .....	16
7.1.	Mindretallsanke .....	16
7.2.	Lovlighetskontroll .....	17
7.3.	Ny behandling av avgjort sak .....	17
8.	Adgang til å avholde fjernmøter .....	17
9.	Godtgjørelse .....	17
10.	Særlig om folkevalgte organer .....	18
10.1.	Kommunestyret .....	18
10.1.1.	Vedtaksmyndighet .....	18
10.1.2.	Tilbakekalling av delegert myndighet .....	18
10.1.3.	Innbyggerforslag .....	18
10.1.4.	Folkeavstemninger .....	19
10.2.	Kontroll- og kvalitetsutvalget .....	19
10.2.1.	Vedtaksmyndighet .....	19
10.3.	Formannskapet .....	19
10.3.1.	Vedtaksmyndighet .....	19
10.4.	Klagenemda .....	20
10.4.1.	Vedtaksmyndighet .....	20
10.5.	Valgstyret .....	20
10.5.1.	Vedtaksmyndighet .....	20
10.6.	Hovedutvalgene .....	20
Statusrapporter i hovedutvalgene .....	20	
10.6.1.	Hovedutvalg helse og omsorg .....	21
10.6.2.	Hovedutvalg teknisk og miljø .....	21
10.6.3.	Hovedutvalg oppvekst og kultur .....	21
10.7.	Kommunale råd .....	21
10.7.1.	Eldrerådet .....	22
10.7.2.	Råd for personer med funksjonsvariasjoner .....	22
10.7.3.	Ungdomsråd .....	23
10.8.	Andre kommunale nemnder .....	24
10.8.1.	Vedtaksmyndighet .....	25
11.	Reglement og publisering .....	25

# 1. Innledning

Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer skal regulere møtevirksomheten i kommunen, og bidra til å sikre et godt samarbeidsklima, en trygg og effektiv møtegjennomføring og i tillegg bidra til å sikre lovlige vedtak.

Karmøy kommunes folkevalgte er valgt for å representere hele kommunen i alle saker, ikke bare i enkeltsaker eller for kun deler av kommunen.

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i alle folkevalgte og kommunale organer opprettet i medhold av kommuneloven § 5-1 og § 5-2.

Reglementet skal revideres hver kommunestyreperiode. Reglementet legges frem for avtroppende kommunestyre, og vedtas av påtroppende kommunestyre.

## 1.1. Reglementets oppbygning

Dette reglementet er bygget opp med en generell del som gjelder for samtlige folkevalgte organer. Deretter er hvert enkelt folkevalgt organ nærmere omtalt, herunder organets vedtaksmyndighet.

Den generelle delen må ses i sammenheng med de særbestemmelser som gjelder for det enkelte folkevalgte organ, samt gjeldende delegeringsreglementet og forskrift om møtegodtgjørelse.

Bakgrunn for reglementets oppbygning er ønske om mest mulig lik saksbehandling i de ulike folkevalgte organene. Hensynet til effektivitet har vært tungtveiende i denne vurderingen.

## 1.2. Hjemmel

Reglementet er hjemlet i kommuneloven § 5-13 og 11-12, og er å regne som et supplement til kommuneloven kap. 11 om saksbehandling i folkevalgte organer.

Av kommuneloven § 5-13 følger det at et hvert folkevalgt organ skal ha et reglement som fastsetter organets virkeområde, eventuell vedtaksmyndighet, tidsperiode som organet er opprettet for, og eventuelt andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet.

Av kommuneloven § 11-12 følger det at kommunestyret selv skal fastsette et reglement med nærmere regler for saksbehandling i folkevalgte organer.

Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer og delegeringsreglement supplerer og utfyller hverandre.

For øvrig vises det til:

- Kommuneloven
- Offentlighetsloven
- Forvaltningsloven
- Overordnet delegeringsreglement for Karmøy kommune
- Forskrift om folkevalgtes rett til godtgjøring og velferdsgoder i Karmøy kommune

- Etske retningslinjer for folkevalgte og ansatte

### **1.3. Styreform**

Karmøy kommune organiseres politisk etter formannskapsmodellen, slik at alle saker som skal avgjøres av kommunestyret først behandles av formannskapet, med mindre annet fremgår uttrykkelig av vedtatt delegeringsreglement.

I saker hvor det ut fra tidsnød eller sakens karakter anses hensiktsmessig kan en sak behandles i kommunestyret uten forutgående behandling i formannskapet, dersom en mener det er riktig for å få en effektiv saksbehandling.

Vedtaksmyndighet fremgår av delegeringsreglementet.

### **1.4. Opprettelse av folkevalgte organer**

Kommunestyret oppretter, omorganiserer og nedlegger folkevalgte eller kommunale organer, samt fastsetter deres sammensetning og ansvarsområde, så langt dette ikke avgrenses av lov eller forskrift fastsatt i medhold av lov.

#### **1.4.1. Konstituerende møte i kommunestyret**

Ved konstituerende møte er det krav om at innkalling sendes medlemmene med minst 14 dagers varsel. Møtet må avholdes innen utgangen av oktober måned. Minst 2/3 av medlemmene må være til stede for at kommunestyret skal kunne treffe vedtak.

### **1.5. Møtedeltakeres opptreden**

Folkevalgte er selv ansvarlig for å vise god møteskikk og opptre i samsvar med vedtatte etiske retningslinjer. Dette innebærer blant annet:

- Presist frammøte
- Respekt for kollegiet, møtet og møteledelsen
- Bidra til effektiv møtegjennomføring
- Stille forberedt til møtet
- Positivitet og åpenhet
- Konstruktivitet
- Vise særlig hensyn til nye representanter
- Tillit til, og respekt for, medrepresentanter
- Skille mellom sak og person
- Passende bekledning
- Respektfull språkbruk i møter og på sosiale medier

Det vises også til retningslinjer for skikk og bruk som er godkjent av gruppelederne.

#### **1.5.1. Befaringer**

Befaringer på eget initiativ, eller etter private oppfordringer fra institusjoner, foreninger m.m. skal ikke forekomme uten det i god tid er avtalt med leder av virksomheten. Det er leder av virksomheten som kan avgjøre om og når besøket/befaringen kan foretas.

## 1.7. Overføring av politiske møter på nett

Åpne møter i samsvar med møteplan, skal som hovedregel sendes direkte på kommunens nettløsning, samt publiseres i ettertid, i følgende utvalg:

- Kommunestyret
- Formannskapet
- Hovedutvalgene:
  - Helse og omsorg
  - Oppvekst og kultur
  - Teknisk og miljø

En forutsetning for at møtene skal kunne sendes på kommunens nett-tv er at møtene blir avholdt i møterom hvor det er tilrettelagt for web-tv overføring. Dersom møtet skal avholdes på steder hvor overføring ikke er mulig, vil lokasjonen fremgå av møteplanen slik at publikum kan møte fysisk.

Møtene ligger tilgjengelig i nettløsningen i to år.

Møtene kan integreres i andre nettløsninger, og lastes ned på følgende vilkår: Ved videreformidling av direkte video eller opptak fra møtene må det informeres om at Karmøy kommune er rettighetshaver. Det er ikke tillatt å utnytte sendingene eller opptakene kommersielt.

Teknisk feil på utstyr som gjør at møtet ikke kan sendes på nettløsning er ikke til hinder for at møtet gjennomføres, da møtet er fysisk åpent for publikum.

## 2. Taushetsplikt

Folkevalgte medlemmer og andre som deltar i behandling av saker med taushetsbelagte opplysninger er bundet av taushetsplikten etter forvaltningsloven § 13, og eventuelt andre lover og regelverk.

## 3. Felles saksbehandlingsregler

### 3.1. Forberedelse av saker

Kommunedirektørsørger for at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet og i samsvar med de regler som følger av lov, reglementer og andre bindende bestemmelser, jf. kommuneloven § 13-1 (3). Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak. Leder av et utvalg/politisk organ har ansvar for å sette opp saksliste for hvert enkelt møte, jf. kommuneloven § 11-3. **Hvert medlem plikter å sette seg inn i sakene før møtet.**

### 3.2. Møteplan, innkalling og dokumenter

Det utarbeides årlig møteplan. Møteplanen vedtas av organet selv innen årets slutt for kommende år. Møtene avholdes i samsvar med gjeldende møteplan. Møteleder gis anledning til å avlyse møter dersom det ikke anses å være behov for å avholde møte.

Dette er typisk i tilfeller med få saker. 1/3 av organets medlemmer kan imidlertid motsette seg dette.

De folkevalgte organene trer sammen etter bestemmelsene i kommunelovens § 11-2. Ordfører/utvalgsleder innkaller til møte i de respektive folkevalgte organene. I hht. kommuneloven § 11-2 er det organets leder eller nestleder som leder møtene.

Innkalling og saksdokumenter gjøres tilgjengelig for de folkevalgte/organets medlemmer med rimelig varsel. Innkalling og saksdokumenter legges også ut på kommunens nettside, med unntak av saker/dokumenter som er unntatt offentlighet. Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, oversikt over de saker og eventuelt temaer som skal behandles eller informeres om.

I hastesaker kan leder av det folkevalgte organet beslutte at en sak skal behandles skriftlig eller i hastefjernmøte, såfremt det er påkrevd for å få avgjort en sak før neste møte, og det er enten ikke tid til å avholde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at det anses nødvendig med et ekstraordinært møte, jf. kommuneloven § 11-8. Ved hastefjernmøte kan medlemmer kalles inn til møte med kortere frist enn ved ordinære regler jf. dette reglementets punkt 8..

### **3.3. Forfall, varamedlemmer**

Medlemmer i folkevalgte organer har møterett og møteplikt jf. kommuneloven § 8-1. På samme måte vil også varamedlemmer ha møterett og møteplikt dersom de blir innkalt. Gyldig forfall skal kunne innfris med et visst rimelig skjønn, men kriteriene for gyldig forfall er strenge. En for bred definisjon av begrepet gyldig grunn kan medføre en direkte uthuling av møteplikten, og vil være lovstridig. En for vid tolkning av gyldig forfall vil også kunne medføre alvorlige problemer for organets saksbehandling og beslutningsdyktighet, samt svekke organets legitimitet.

Kan et medlem av det folkevalgte organet eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal vedkommende uten opphold melde dette til politisk sekretariat og møteleder, samt orientere om om forfallsgrunnen. Møteleder avgjør om det er gyldig forfallsgrunn i samråd med politisk sekretariat. Ved gyldig forfall kaller politisk sekretariat inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Den som på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, melder straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 7-10 inn i stedet.

Et medlem/varamedlem kan tiltre møtet under behandlingen av en sak, men før votering, etter å ha meldt fra til møteleder. Dette forutsetter imidlertid at vedkommende har hatt tid og mulighet til å orientere seg om hva som er voteringstema, og hvordan saken står før det avgis stemme.

Innkalt varamedlem må fratre dersom grunnlaget for innkallingen bortfaller.

#### **3.3.1. Rett til fri fra arbeid**

~~Arbeidstake~~ Folkevalgte har krav på fri fra sitt arbeid når det er nødvendig på grunn av møteplikt i folkevalgte organer.

Arbeidstakere Folkevalgte som har et politisk verv på heltid eller deltid, har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden, jf. kommuneloven § 8-2.

### **3.4. Inhabilitet**

Reglene om folkevalgtes inhabilitet følger av kommuneloven § 11-10 og forvaltningsloven kapittel 2.

En representant er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Spørsmål om inhabilitet fremmes for møteleder og politisk sekretariat i god tid før møtet slik at administrasjonen kan vurdere habilitetsspørsmålet og eventuelt innkalle vararepresentant. Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av det folkevalgte organet uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater møtet under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltrer ikke før spørsmålet er behandlet, eller at saken er ferdig behandlet om vedkommende er erklært inhabil. Vara tiltrer møte under habilitetsvurderingen, og under behandlingen av saken dersom vedkommende representant blir erklært inhabil jf. fvl. § 8.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabil, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler.

### **3.5. Møte- tale- og forslagsrett for kommunale tjenestemenn og andre**

Kommunedirektør eller kommunedirektørens stedfortreder tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett. Videre kan kommunedirektøren eller kommunedirektørens stedfortreder bemyndige andre ansatte i administrasjonen til å møte med tale- og forslagsrett når sakens art tilsier det. Møte-, tale- og forslagsrett gjelder ikke i kontrollutvalget jf. kommuneloven § 13-1.

Ordfører kan delta i alle politiske utvalg der vedkommende selv ikke er medlem. Ordfører deltar med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett.

Leder, eller den leder utpeker, av råd for personer med funksjonsvariasjoner, eldreråd og ungdomsråd har møte- og talerett i kommunestyret i saker som er oppført på saklisten og som angår rådene.

### **3.6. Møteoffentlighet**

Reglene om møteoffentlighet reguleres av kommuneloven § 11-5.

Hovedregelen er at møter skal holdes for åpne dører.

Et folkevalgt organ skal imidlertid vedta å lukke et møte ved behandling av arbeidstakers tjenstlige forhold, samt når organet skal behandle saker som omfattes av lovbestemt taushetsplikt jf. forvaltningsloven § 13 mfl.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte dersom hensynet til personvern eller andre tungtveiende offentlige interesser tilsier det.

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

For saker som behandles i lukket møte, plikter organets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede å bevare lovbestemt taushet om opplysninger underlagt taushetsplikt.

### **3.7. Orientering**

Møtelederen eller flertallet i utvalget avgjør selv hvilke orienteringer de ønsker.

Orienteringer avholdes fortrinnsvis innledningsvis i møtet. Den eller de som orienterer har ikke adgang til å delta under behandlingen av en sak.

### **3.8. Møtets åpning**

Ordfører er møteleder for kommunestyremøter og møter i formannskapet. Øvrige møter ledes av organets valgte leder. Dersom leder har forfall, leder nestleder møtet. Ved forfall fra både leder og nestleder, velger organet selv en setteleder for gjeldende møte. Ved møtestart foretas navneopprop.

Er det lovlig minste antall medlemmer til stede, erklæres møtet satt. Med unntak av i konstituerende møte i kommunestyret (se pkt 1.3.1), må minst 1/2 av medlemmene være til stede for at organet skal kunne treffe vedtak.

Medlemmer eller varamedlemmer som møter *etter* oppropet, melder seg til møteleder før de tiltre.

Medlemmer kan tiltre under behandlingen av en sak, og kan avgi stemme i en sak såfremt medlemmet har hatt tid til å orientere seg i saken.

Møteleder er ansvarlig for at det er ro og orden i møtet, og dette innebærer også at medlemmer ikke kan forlate salen uten å melde fra til møteleder.

Den folkevalgte som møter i folkevalgte organer skal kle seg på en verdig og respektabel måte.

### **3.9. Sakslisten**

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

All relevant informasjon skal være tilgjengelig for alle medlemmer før saken behandles.

Representanter som mottar informasjon som er relevant for saken, plikter å oversende dette til møteleder og møtesekretær så snart som mulig slik at administrasjonen kan vurdere om informasjonen bør gjøres kjent for alle representantene.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved votering eller det folkevalgte organet vedtar å utsette behandlingen av vedkommende sak.

Partiene kan når som helst be om gruppemøte under sakens behandling.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke tas opp til votering dersom møtelederen eller minst 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. En sak skal imidlertid settes på sakslisten til neste møte eller et senere møte dersom 1/3 av organets medlemmer krever det jf. kommuneloven § 11-3.

### **3.10. Utkryssing av saker**

Innledningsvis i møtet vil møteleder lese opp alle sakene og be om at representanter som vil ha ordet i sakene melder ifra (når han sier nr og navn på den enkelte sak) ved håndsopprekning. De sakene hvor ingen melder ifra innledningsvis om at de ønsker ordet, blir krysset ut som enstemmig vedtatt. Det gjøres imidlertid oppmerksom på at habilitetsspørsmål må behandles og saker hvor det er spørsmål om habilitet kan således ikke krysses ut.

### **3.11. Spørsmål og interpellasjoner i politiske møter**

Ethvert medlem av det folkevalgte organet kan stille spørsmål til møtelederen også om saker som ikke står på sakslisten, jf. kommuneloven § 11-2 (4).

Folkevalgte medlemmer kan fremme forespørsler i form av spørsmål eller interpellasjon. En interpellasjon er en forespørsel som gjelder prinsipielle spørsmål, og skal fremmes i kommunestyret. For spørsmål skiller man mellom grunngitte spørsmål og spørsmål stilt i møtet. Grunngitte spørsmål sendes inn i forkant av møtet etter nærmere angitte frister.

De generelle bestemmelsene gjelder for samtlige forespørsler.

#### **Generelle bestemmelser**

Spørsmål skal være knyttet til utvalgenes rolle som styringsorgan, og skal rettes mot det organet som har myndighet innenfor det aktuelle området. Spørsmål som blir fremmet i andre utvalg enn det utvalget som har myndighet, blir avvist.

Spørsmål bør samordnes innad i egen partigruppe, og det bør i forkant foretas en vurdering av nødvendigheten for å få avklaring av spørsmålet. Dette av hensyn til ressursbruk i administrasjonen.

Spørsmål som er fremmet og besvart i samme eller andre utvalg i løpet av de siste seks måneder, vil normalt avvises.

Spørsmål som ikke er meldt inn i forkant, bes meldt til møteleder ved møtestart. Spørsmålene bør likevel så langt som mulig stilles i rimelig tid før møtet.

Etter omstendighetene må møtelederen kunne meddele at spørsmålet ikke kan besvares, men at spørsmålet vil besvares i et senere møte.

Det skal som hovedregel ikke stilles spørsmål relatert til saker som er under behandling i et annet utvalg.

Det skal som hovedregel ikke stilles spørsmål som er fremmet i samme, eller i et annet utvalg.

### **Taletid**

Det tillates inntil tre minutter taletid for fremleggelse av spørsmål og interpellasjoner.

Det skal ikke brukes mer enn totalt 30 minutter på saken «samlesak for spørsmål». Det skal ikke brukes mer enn totalt 30 minutter på saken «samlesak for interpellasjoner».

Møteleder fordeler tid basert på et likefordelingsprinsipp.

### **Interpellasjoner**

Interpellasjoner kan kun fremsettes til møter i kommunestyret.

Interpellasjoner skal fremsettes skriftlig på mail til møteleder og politisk sekretariat innen kl. 12:00 ti arbeidsdager før møtet avholdes.

Det er forskjell på interpellasjoner og spørsmål, hvor interpellasjoner er en forespørsel/spørsmål som gjelder prinsipielle spørsmål hvor det ikke skal fremmes et forslag til vedtak. Hovedskillet mellom spørsmål og interpellasjoner er videre at ved interpellasjoner legger man opp til debatt hvor alle møtedeltakerne kan delta i ordskiftet, mens ved spørsmål er det kun spørsmålsstiller og ordfører som deltar i ordskiftet

### **Grunngitte spørsmål**

Spørsmål man ønsker svar på i møtet må fremsettes skriftlig på mail til møteleder og politisk sekretariat innen onsdag kl. 12:00 uken før møtet.

Andre enn spørrer og svarer kan ikke delta i ordskiftet i forbindelse med grunngitte spørsmål.

## **3.12. Ordskiftet**

### **3.12.1. Møteleders redegjørelse for saken**

Møteleder leser opp den betegnelse saken har fått i sakslista og gjengir forslag til vedtak.

Møteleder gjør oppmerksom på tidligere behandling.

### **3.12.2. Talernes rekkefølge**

Talerne får ordet og replikk i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet eller replikk samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen.

### **3.12.3. Orden**

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

vedkommende tilhører ut. Om nødvendig tas en pause i forhandlingene, til orden er gjenopprettet.

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen.

Representantene tiltales med etternavn, ev. fullt navn.

Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at dette blir gjort.

Det er ikke anledning til å bruke visuelle hjelpemidler med mindre møtelederen eller det folkevalgte organet har godkjent dette. I kommunestyret holdes innleggene fra talerstolen.

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

Overttrer noen reglementets ordensbestemmelse, eller opptrer i strid med kommunens etiske reglement, påtaler møtelederen dette. Retter vedkommende seg likevel ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra vedkommende ordet eller avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av saken eller resten av møtet.

Tilhørere og besøkende kan ikke ha med plakater eller bedrive agitasjon som kan virke forstyrrende på møtets ro og orden.

#### **3.12.4. Møtelederens rolle**

Møteleder er ansvarlig for god møtekultur. Møteleder skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers.

Møteleder skal se til 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 møteleder vise vedkommende eller alle tilhørerne ut.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelsene som er gitt i reglementet eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Møteleder bestemmer voteringsform, jfr. pkt 4.4.

#### **3.12.5. Avgrensning og avslutning**

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Hvis ikke blir saken straks tatt opp til votering. Melder det seg talere skal disse få ordet i den rekkefølge de ber om det. Dersom flere ber om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen.

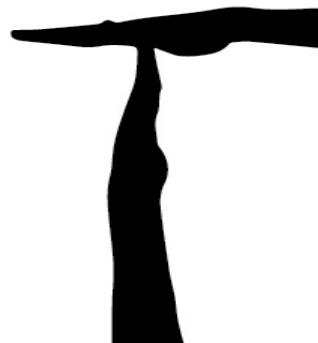
Ønske om innlegg, replikk eller saksavklaring meldes ved bruk av følgende tegn:



1) Innlegg



2) Replik



3) Saksavklaring

Det gis anledning til korte replikker i tilknytning til siste talers innlegg. En representant kan under et slikt replikkordskifte ikke få ordet mer enn en gang pr. innlegg.

### 3.12.6. Taletid

Hovedinnlegg (det enkelte parti avgjør hvem som tar dette):	inntil 5 minutter
Øvrige partirepresentanter/uavhengige representanter:	inntil 3 minutter
Representant som har taletid for 2. gang i saken:	inntil 2 minutter
Replikker:	inntil 30 sekund
Svar på replikker:	30 sek x antall replikker

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

Ved behandling av forslag om å korte ned taletiden eller om å slutte ordskiftet, må bare én taler fra hver gruppe få anledning til å ta ordet, en gang og med høyst 2 minutters taletid.

Organet kan med alminnelig flertall etter forslag fra møteleder vedta at det skal settes strek for inntegning av talere. Representanter som vil fremme forslag i saken skal etter oppfordring fra møteleder straks innlevere disse. Forslag utover dette kan bare fremmes dersom kommunestyret med alminnelig flertall har tillatt dette. Organet kan da omgjøre vedtaket om å sette strek. Slikt vedtak gjøres med alminnelig flertall.

### 3.13. Forslag til vedtak

Forslag kan fremsettes av medlemmer av det folkevalgte organet. Forslagsrett for andre kan følge av særlig lovbestemmelse.

Forslag skal fremmes verbalt i møtet, og sendes inn skriftlig gjennom digitalt møteverktøy. Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes, eller på at den sak som behandles skal utsettes, kan det gis muntlig.

Forslag som blir trukket under ordskiftet kan slettes fra møtebok/protokoll.

Det gis anledning til å fremme oversendelsesforslag til et underordnet organ, uten at det blir tatt standpunkt til realiteten i saken. Organet kan med alminnelig flertall motsette seg at et slikt forslag blir oversendt, dersom det blir bedt om anledning til å stemme imot oversendelsen. Det underordnede organet skal til et senere møte på referatlista melde tilbake hva som er blitt gjort med oversendelsesforslaget.

## **4. Votering**

### **4.1. Stemmeplikt**

Medlemmer av et folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall. Medlemmer som er til stede i et folkevalgt organ når en sak tas opp til votering, plikter å stemme, jf. kommuneloven § 8-1 (3).

Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt jf. kommuneloven § 8-1 (2).

### **4.2. Forberedelse til votering**

Når ordskiftet er slutt, sier møteleder ifra om at saken tas opp til votering. Fra det tidspunktet må det ikke være mer ordskifte om saken eller settes fram nytt forslag. I dette tidsrommet er det heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

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

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, eller det er uenighet om avstemmingsrekkefølge setter møteleder fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møteleder nøye se til at talerne bare holder seg til voteringsspørsmålet. Dersom det er uenighet om rekkefølgen for avstemning, avgjør det folkevalgte organet selv denne ved alminnelig flertall.

Enhver representant i det folkevalgte organet har rett til å tilføre protokollen en kort protokolltilførsel. Det forutsettes at protokolltilførselen varsles under behandling av den aktuelle sak, og at den leveres møteleder før sakens slutt.

### **4.3. Prøvevotering**

Før endelig votering i en sak kan det folkevalgte organet vedta prøvevoteringer som ikke er bindende.

### **4.4. Vedtaksførhet og votering**

For at et folkevalgt organ skal kunne treffe et vedtak, må minst halvparten av medlemmene ha vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken.

Et vedtak treffes med flertallet av de avgitte stemmene hvis ikke noe annet følger av kommuneloven eller av valgloven § 9-3 (2) I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt

Når økonomiplanen eller årsbudsjettet skal behandles i kommunestyret, skal medlemmene ved den endelige voteringen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs votering, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs votering jf. kommuneloven § 11-9 (2)

Votering kan gjennomføres på en av følgende måter:

- Ved stilltiende godkjenning når ikke noen uttaler seg mot forslaget som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- Er det bare ett forslag til realitetsbehandling er saken voteret det for og imot dette forslaget (innstillingen som forelå til møtet). Ved to forslag settes disse opp mot hverandre.
- Er det tre ulike forslag i en sak (eller flere) og ingen av dem får mer enn halvparten av stemmene, så er det ikke truffet vedtak selv om ett forslag har fått flere stemmer enn de andre. I noen saker kan det derfor være nødvendig å ha flere avstemningsrunder for å finne ut om over halvparten klarer å slutte seg til et av forslagene, eventuelt at det stemmes for og mot alle de ulike forslagene på en måte som gjør at minst ett forslag får over halvparten av stemmene. Det er kutyme at det skal stemmes over det mest ytterliggående forslaget først, og at alle skal få stemme over sitt forslag.

*Medlemmene avgir stemme ved å bruke stemmetegn. Når møteleder bestemmer det, eller et medlem krever det holdes kontraavstemning.*

## 5. Protokoll

Det skal føres protokoll fra møtet.

I protokollen føres opplysninger om innkallingen, og for hvert møte føres møtested og møtetid, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller til under behandlingen, skal dette registreres slik at protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Sakene føres kronologisk og slik at det tydelig fremgår hva sakene gjelder. For øvrig protokolleres behandling av sakene. Enkeltrepresentanters eller grupperes muntlige fortolkninger av et forslag/vedtak tas ikke med i protokollen. Under hver sak refereres de forslag som blir satt fram, hvem som har fremmet forslagene og resultatet av de avholdte voteringene.

Avstemningsresultat skal fremgå av protokollen. Protokoll/møtebok føres og publiseres så raskt som mulig.

I hvert møte velges det to representanter som skal godkjenne protokollen sammen med møteleder. De får 24 timer på seg til å underskrive protokollen og komme med eventuelle merknader. Ved fristens utløp publiseres protokollen.

Godkjent protokoll med eventuelle endringer publiseres.

Feil eller endringer etter protokollen er godkjent, skal meldes inn til administrasjonen og utvalgsleder, og protokollføres i neste møte.

Møteprotokoller er offentlige. Saker unntatt offentlighet fremgår av egen protokoll som unntas offentligheten.

## **6. Iverksetting av vedtak**

Kommunedirektøren skal påse at vedtak i politiske organ blir iverksatt.

## **7. Ny behandling av avgjort sak**

### **7.1. Mindretallsanke**

Hovedutvalg - mindretallsanke

Et vedtak fattet etter delegasjon i et hovedutvalg, kan ankes av et mindretall på minst 1/3 av representantene til avgjørelse i formannskapet. Mindretallsanken må fremmes i møtet, senest umiddelbart etter voteringen i saken det gjelder. Kommunedirektøren (eller hens stedfortreder) har ankerett dersom kommunedirektøren fremmer påstand om at vedtaket er lovstridig, også dette må fremmes i møtet og senest umiddelbart etter voteringen i saken det gjelder.

Formannskapet – mindretallsanke

Et vedtak fattet etter delegasjon i formannskapet, kan ankes av et mindretall på minst 1/3 av representantene til avgjørelse i kommunestyret. Mindretallsanken må fremmes i møtet, senest umiddelbart etter voteringen i saken det gjelder. Kommunedirektøren (eller hens stedfortreder) har ankerett dersom kommunedirektøren fremmer påstand om at vedtaket er lovstridig, også dette må fremmes i møtet og senest umiddelbart etter voteringen i saken det gjelder.

Et vedtak fattet etter delegasjon i et hovedutvalg, kan ankes av et mindretall på minst 1/3 av representanter til avgjørelse i formannskapet. Mindretallsanken må fremmes i møtet, senest umiddelbart etter voteringen i saken det gjelder. Formannskapet har myndighet til å behandle mindretallsanke fra hovedutvalg. Det vil ikke være adgang til å mindretallsanke formannskapets vedtak i sak som er mindretallsanket fra et hovedutvalg.

## **7.2. Lovlighetskontroll**

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig jf. koml. § 27-1 Et slikt krav 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 (myndighet delegert til Fylkesmannen).

## **7.3. Ny behandling av avgjort sak**

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall be om ny behandling såfremt det er organet selv som har endelig vedtaksmyndighet, og behandlingen er i tråd med forvaltningsloven § 35.

En sak kan også behandles på nytt dersom et overordnet organ ber om ny behandling som følger av alminnelig instruksjonsmyndighet fra overordnet, delegerende organ.

Videre kan sak behandles på nytt dersom fylkesmannen og/eller departementet ber om dette i medhold av lov eller forskrift gitt i medhold av lov.

## **8. Adgang til å avholde fjernmøter**

Samtlige folkevalgte organer i kommunen skal ha adgang til å avholde møter som fjernmøter, dersom det foreligger overveiende lokale eller nasjonale samfunnsmessige grunner til det, jf. kommuneloven § 11-7.

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

Et møte som etter loven skal lukkes, kan ikke holdes som fjernmøte med mindre det gis unntak i forskrift e.l.

Departementet kan gi forskrift om krav til gjennomføring av fjernmøter, herunder unntak fra krav gitt i lov om regler for møtegjennomføring.

## **9. Godtgjørelse**

Folkevalgte kan kreve godtgjørelse i samsvar med til enhver tid gjeldende forskrift om godtgjørelse i Karmøy kommune.

## **10. Særlig om folkevalgte organer**

### **10.1. Kommunestyret**

Kommunestyret er det øverste politiske organet i Karmøy kommune.

Kommunestyret fastsetter selv medlemstallet sitt. Kommunestyret skal ha minst 27 medlemmer i kommuner med innbyggertall mellom 10 000 og 50 000.

I perioden 2023-2027 har Karmøy kommunestyre 45 representanter. Etter kommuneloven § 5-5 kan endring av medlemstallet vedtas av kommunestyret selv senest 31. desember i nest siste år av valgperioden, med virkning for kommende valgperiode.

I kommunestyrets møter må ordfører overlate møteledelsen til varaordfører dersom ordfører selv ønsker å delta i ordskiftet.

Kommunestyret fører gjennom kontroll- og kvalitetsutvalget kontroll med at delegert myndighet utøves i samsvar med regler og intensjoner for delegering.

#### **10.1.1. Vedtaksmyndighet**

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov, forskrift, delegeringsreglement eller delegeringsvedtak.

#### **10.1.2. Tilbakekalling av delegert myndighet**

Den delegerte myndighet kan til enhver tid trekkes tilbake. Dette gjelder også for enkeltsaker. Delegering av myndighet innebærer ikke frasingelse av myndighet.

#### **10.1.3. Innbyggerforslag**

Kommunestyret behandler innbyggerforslag etter reglene i kommuneloven § 12-1.

Kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget hvis minst to prosent av innbyggerne står bak det. Likevel er 300 underskrifter i kommunen alltid tilstrekkelig. Kommunestyret skal innen 6 måneder selv ta stilling til om det aktuelle forslaget gjelder kommunens virksomhet.

Kommunestyret kan be om at kommunedirektør utreder saken, dersom organet finner øvrige vilkår oppfylt.

Dersom vilkårene for å fremme innbyggerforslag er oppfylt, oversender kommunestyret forslaget til kommunedirektøren for utredning. Saken sendes til behandling i aktuelle organer, og avgjøres endelig i kommunestyret.

#### **10.1.4. Folkeavstemninger**

Kommunestyret kan selv bestemme at det skal holdes rådgivende folkeavstemninger om forslag som gjelder kommunens virksomhet, jf. kommuneloven § 12-2.

### **10.2. Kontroll- og kvalitetsutvalget**

Kommunestyret er etter kommuneloven pålagt å oppnevne et kontrollutvalg til å føre kontroll og tilsyn med forvaltningen i kommunen, jf. kommunelovens kap. 23.. Utvalget skal se etter at kommunen følger regelverket, at kommunen er målrettet, effektiv og etisk til beste for kommunen sine innbyggere.

Kontroll- og kvalitetsutvalget skal bestå av minst 5 medlemmer. Utvalget består for perioden 2019-2023 av 7 medlemmer. Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer. Medlem eller varamedlem av andre folkevalgte organer med beslutningsmyndighet, ordfører, varaordfører eller kommunalt ansatte, kan ikke være medlem eller varamedlem av kontroll- og kvalitetsutvalget.

Kontroll- og kvalitetsutvalget skal bl.a påse at:

- kommunen har en forsvarlig revisjonsordning (egne ansatte, interkommunal eller konkurranseutsatt revisjon),
- den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak (regnskapsrevisjon),
- det gjennomføres systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet og måloppnåelse (forvaltningsrevisjon),
- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper (eierskapskontroll).

Kontrollutvalget rapporterer resultatene av sitt arbeid direkte til kommunestyret.

#### **10.2.1. Vedtaksmyndighet**

Arbeidsoppgaver og fullmakter fremgår av lov og forskrift, samt det til enhver tid gjeldende delegeringsreglement.

### **10.3. Formannskapet**

Formannskapet i Karmøy har 11 medlemmer, og i tillegg varamedlemmer, som velges blant kommunestyrets medlemmer etter forholdstallsprinsippet. Ordfører og varaordfører er henholdsvis leder og nestleder.

#### **10.3.1. Vedtaksmyndighet**

Formannskapet utfører de oppgaver som kommuneloven tillegger dette utvalget, i tillegg til den myndighet som er delegert fra kommunestyret, jf. kommunens delegeringsreglement.

Formannskapet fatter vedtak på grunnlag av innstilling fra kommunedirektør og hovedutvalgene.

## **10.4. Klagenemnda**

Kommunens klagenemnd skal behandle klager over enkeltvedtak som er fattet av kommunalt organ, hvor det ikke ved særlov er instituert statlig klageorgan eller når vedtaket er truffet i henhold til myndighet delegert fra et statlig forvaltningsorgan. Det betyr at klagenemnda behandler alle saker som ikke har annen overordnet klageinstans, og at klagenemndas vedtak blir sakens endelige vedtak.

De fleste klagesaker er unntatt offentlighet på grunn av opplysninger om enkeltpersoner jf. offentlighetslovens § 14 og forvaltningslovens § 13.

### **10.4.1. Vedtaksmyndighet**

Klagenemnda utfører de oppgaver som er delegert til dette utvalget fra kommunestyret, jf. kommunens delegeringsreglement.

Klagenemnda fatter vedtak på grunnlag av innstilling fra kommunedirektøren.

## **10.5. Valgstyret**

Valgstyret velges av kommunestyret, jf. valgloven § 4-1. Valgstyret har ansvar for forberedelse og gjennomføring av stortingsvalg, fylkestingsvalg og kommunestyrevalg.

Valgstyrets myndighet og oppgaver er blant annet å oppnevne stemmestyrer, avgjøre stemmekretser, listeforslag / godkjenning, og å foreta nytt valgoppgjør for å supplere varamedlemslistene til kommunestyret, jf. valgloven og kommunens delegeringsreglement.

### **10.5.1. Vedtaksmyndighet**

Myndighet fremkommer av valgloven og kommunens delegeringsreglement.

## **10.6. Hovedutvalgene**

Kommunestyret har valgt å organisere seg etter hovedutvalgsmodellen – med hovedutvalg som fungerer som fagutvalg for de ulike sektorene/saksområdene.

Det er tre hovedutvalg valgt av kommunestyret for perioden 2023 - 2027:

- **Hovedutvalg helse og omsorg**
- **Hovedutvalg teknisk og miljø**
- **Hovedutvalg oppvekst og kultur**

Hovedutvalgene behandler saker innenfor sine arbeids- og myndighetsområder jf. kommunens delegeringsreglement, hvor ikke annet følger av lov eller myndighet er lagt til annet organ. Videre har hovedutvalgene avgjørelsesmyndighet jf. vedtatt delegeringsreglement og økonomireglement innenfor vedtatte budsjetttrammer og forutsetninger.

### **Statusrapporter i hovedutvalgene**

Økonomirapporteringene følger rapporteringen for formannskapet og kommunestyret, og legges på referatlisten til hovedutvalgene.

Rapport vedrørende sykefravær legges frem for hovedutvalg administrasjon og likestilling.

Eventuelle andre rapporteringer løses primært muntlig etter avtale mellom kommunalsjef og utvalgsleder.

### **10.6.1. Hovedutvalg helse og omsorg**

Hovedutvalg helse og omsorg har 9 faste representanter. Representantene velges for valgperioden.

Hovedutvalg helse og omsorg er fagutvalg for helse- og omsorgssektoren og er delegert myndighet innenfor rammer fastsatt av kommunestyret, samt etter lover og forskrifter som gjelder for sektoren i den grad slik myndighet ikke er delegert til andre politiske utvalg eller tjenestemenn.

#### **10.6.1.1. Vedtaksmyndighet**

Arbeidsoppgaver og fullmakter fremgår av delegeringsreglement for Karmøy kommune.

### **10.6.2. Hovedutvalg teknisk og miljø**

Hovedutvalg teknisk og miljø har 9 faste representanter. Representantene velges for valgperioden.

Hovedutvalg teknisk og miljø er fagutvalg for teknisk sektor, herunder fast utvalg for saker etter lov om planlegging og byggesaksbehandling jf. kommuneloven § 5-7. Hovedutvalg teknisk og miljø er delegert myndighet innenfor rammer fastsatt av kommunestyret, samt etter lover og forskrifter som gjelder for sektoren i den grad slik myndighet ikke er delegert til andre politiske utvalg eller tjenestemenn.

#### **10.6.2.1. Vedtaksmyndighet**

Arbeidsoppgaver og fullmakter fremgår av delegeringsreglement for Karmøy kommune.

### **10.6.3. Hovedutvalg oppvekst og kultur**

Hovedutvalg oppvekst og kultur har 9 faste representanter. Representantene velges for valgperioden.

Hovedutvalg oppvekst og kultur er fagutvalg innen oppvekst- og kultursektoren og er delegert myndighet innenfor rammer fastsatt av kommunestyret, samt etter lover og forskrifter som gjelder for sektoren i den grad slik myndighet ikke er delegert til andre politiske utvalg eller tjenestemenn.

#### **10.6.3.1. Vedtaksmyndighet**

Arbeidsoppgaver og fullmakter fremgår av delegeringsreglement for Karmøy kommune.

## **10.7. Kommunale råd**

Kommunestyret skal selv opprette og velge medvirkningsorganer.

Karmøy kommune har tre råd som fungerer som medvirkningsorganer for kommunen:

- **Eldrerådet** (periode 2023 – 2027)
- **Råd for personer med funksjonsvariasjoner** (periode 2023 – 2027)
- **Ungdomsråd**

Rådene skal konsentrere seg om større og overgripende saker og avgi uttalelse til disse. Saker som angår rådene skal fremlegges i god tid før saken skal avgjøres for å sikre reell medvirkningsmulighet.

Rådene kan avgi uttalelse til kommuneplanens samfunnsdel og – arealdel, konsekvensanalyser og planprogram samt andre overordnede arealplaner som omhandler viktige prinsipielle emner innenfor rådets saksområde.

Rådene skal ha seg forelagt forslag til budsjett og langtidsplaner fra administrasjonen før formannskapet og kommunestyret tar stilling til forslagene.

Saksprotokoller fra saker fremmet på eget initiativ av rådene kan legges på referatlisten til aktuelle hovedutvalg.

#### **10.7.1. Eldrerådet**

Kommunestyret skal selv opprette og velge eldreråd.

Rådet er et rådgivende organ for kommunen. Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder eldre, og gir sin høringsuttalelse før saken fremmes for hovedutvalg, formannskap og kommunestyret. Leder eller den leder utpeker, har talerett i kommunestyret i saker som angår de eldre.

Eldrerådet består av 7 medlemmer og 4 varamedlemmer. Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år. Rådet velger selv leder og nestleder. Organisasjoner som representerer eldre har rett til å fremme forslag om medlemmer til rådet som representerer deres interesser.

Eldrerådet er et rådgivende organ som skal ha til behandling alle saker som gjelder eldre i kommunen. Rådet skal bidra til at eldre blir sikret bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i alle saker som gjelder dem. Rådet tar ikke opp saker som gjelder enkeltpersoner, men saker av prinsipiell karakter som berører eldre som gruppe. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ.

Eldrerådet utarbeider årsrapport som egen sak til kommunestyret.

#### **10.7.2. Råd for personer med funksjonsvariasjoner**

Kommunestyret skal selv opprette og velge råd for personer med funksjonsvariasjoner.

Rådet er et rådgivende organ for kommunen. Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder mennesker med nedsatt funksjonsevne, og gir sin høringsuttalelse før saken fremmes for hovedutvalg, formannskap og kommunestyret. Leder eller den leder utpeker, har talerett i kommunestyret i saker som angår mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Rådet består av 7 medlemmer og 8 varamedlemmer. Brukerrepresentantene skal så langt som mulig være representative for kommunens innbyggere med nedsatt funksjonsevne.

Rådet velger selv leder og nestleder. Organisasjoner som representerer har rett til å fremme forslag om medlemmer til rådet som representerer deres interesser.

Råd for personer med funksjonsvariasjoner er et rådgivende organ som skal ha til behandling alle saker som gjelder mennesker med nedsatt funksjonsevne i kommunen. Rådet skal bidra til at mennesker med nedsatt funksjonsevne blir sikret bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i alle saker som gjelder dem. Dette gjelder blant annet i saker som angår adkomst, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsatt funksjonsevne, og tjenester for mennesker med nedsett funksjonsevne.

Rådet tar ikke opp saker som gjelder enkeltpersoner, men saker av prinsipiell karakter som berører mennesker med nedsatt funksjonsevne som gruppe. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ.

Råd for personer med funksjonsvariasjoner utarbeider årsrapport som egen sak til kommunestyret.

### **10.7.3. Ungdomsråd**

Ungdomsrådet er et lovpålagt politisk organ og kommunestyret selv foretar valg av ungdomsrådet jf. kommuneloven § 5-12.

Ungdomsrådet konstituerer seg selv, herunder foretar valg av leder og nestleder jf. forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

#### **10.7.3.1. Formål og mandat**

Karmøy ungdomsråd (KUR) skal sikre ungdom bred, åpen og tilgjengelig medvirkning for ungdom i alle saker som angår dem. Ungdomsrådet skal være et hørings- og innflytelsesorgan som gir sin høringsuttalelse før saken fremmes for hovedutvalg, formannskap og kommunestyret. Saker som angår ungdom skal forelegges ungdomsrådet i god tid slik at reell medvirkningsadgang sikres.

Rådet skal være partipolitisk uavhengig og ivareta interessene til ungdom i hele Karmøy kommune. Ungdomsrådet behandler ikke enkeltpersoner, men saker av generell og prinsipiell karakter som angår barn og unge. Ungdomsrådet representerer ungdom i hele kommunen på tvers av interessefelt, demografi, kjønn, etnisitet, politisk ståsted og religion.

Ungdomsrådet har på eget initiativ mandat til å fremme saker som angår barn og ungdom.

Leder, eller den leder utpeker, har talerett i kommunestyret i saker som angår barn og unge.

#### **10.7.3.2. Valg og sammensetning**

Ungdomsrådet består av 7 representanter, og inntil 7 varamedlemmer (i numerisk rekkefølge).

Kommunestyret velger medlemmene, mens rådet selv velger sin leder og nestleder i konstituerende møte.

Valgperioden for ungdomsrådets medlemmer er to år, hvor halvparten av rådet byttes

hvert år. Dette for å sikre kontinuitet i ungdomsrådets arbeid. Valg foretas i desember av kommunestyret, og nytt råd konstitueres i januar hvert år.

Leder og nestleder velges for 1 år.

For året 2020/2021 vil halvparten av medlemmene velges for 1 år, mens den resterende halvparten velges for 2 år. Dette for å komme inn i valgrotasjonen.

Representantene til ungdomsrådet innstilles på bakgrunn av innkomne forslag til kandidater. Både skoler, lag- og foreninger, og privatpersoner kan fremme forslag til kandidater.

Valgform og prosess organiseres av administrasjonen. Kommunedirektøren utarbeider en rutinen for valg iht. veileder for ungdomsråd. Det etterstrebtes å ha et bredt representativt råd ift. kjønn, alder, bosted osv.

Medlemmene kan velges blant ungdom mellom 13 og 18 år. Medlemmene kan ikke ha fylt 19 år på valgtidspunktet.

Varamedlemslisten settes opp i numerisk rekkefølge.

Om representanten fratrer sitt verv, vil vararepresentanten tre inn i vervet.

#### **10.7.3.3. Koordinator- og sekretariatsfunksjon**

Koordinator- og sekretariatsfunksjon fordeles mellom representant fra politisk sekretariat og rådgiver i oppvekst og kulturetaten. Politisk sekretariat har primæransvaret for sekretariatsfunksjonen, mens oppvekst og kulturetaten har primæransvaret for koordineringen.

#### **10.7.3.4. Opplæring**

Opplæringen av medlemmene i ungdomsrådet bør skje så raskt som mulig etter tiltredelse. Opplæringen må sikre at medlemmene blir rustet til å ivareta vervet sitt, sikre forståelse for offentlig forvaltning, demokratiske styringsprosesser, forholdet mellom politikere og administrasjon, samt gi en innføring i rettigheter og plikter for medlemmer av politiske organer.

#### **10.7.3.5. Årsmelding**

Ungdomsrådet skal legge frem en årsmelding for kommunestyret hvert år. Meldingen bør inneholde hvem som har vært representanter, saker som har blitt behandlet, samt gi en vurdering av påvirkningskraften ungdomsrådet har. Årsmeldingen skal utarbeides i samråd med ungdomsrådet.

### **10.8. Andre kommunale nemnder**

Kommunestyret har i medhold av eiendomsskatteloven opprettet to kommunale nemnder relatert til eiendomsskatt:

- **Sakkyndig takstnemnd eiendomsskatt** (periode 2019 – 2023)
- **Sakkyndig overtakstnemnd eiendomsskatt (klagenemnd)** (periode 2019 – 2023)

Kommunestyret velger selv leder og nestleder for hver nemnd.

Medlem av formannskapet skal ikke være med i den sakkyndige takstnemnd eller klagenemnd, jfr. eiendomsskatteloven § 21.

#### **10.8.1. Vedtaksmyndighet**

Hjemmelsgrunnlaget for behandling av saker i sakkyndig takstnemnd eiendomsskatt og sakkyndig overtakstnemnd eiendomsskatt (klagenemnd) følger av:

- Forskrift om eiendomsskatt for 2020, Karmøy kommune, Rogaland.
- Eiendomsskattevedtekter for Karmøy kommune.

##### **10.8.1.1. Sakkyndig takstnemnd eiendomsskatt**

I medhold eiendomsskatteloven § 8 A-3 (4) velger kommunestyret en sakkyndig takstnemnd til å verdsette eiendommer i Karmøy kommune på bakgrunn av forslag fra tilsatte befaringsmenn.

Den sakkyndige takstnemnd skal bestå av tre medlemmer (leder, nestleder og ett medlem). I tillegg velges tre varamedlemmer

##### **10.8.1.2. Sakkyndig overtakstnemnd eiendomsskatt (klagenemnd)**

Til å behandle klager over utskrivningen av eiendomsskatt velger kommunestyret i medhold av eiendomsskatteloven § 20 en klagenemnd for eiendomsskatt (sakkyndig overtakstnemnd).

Klagenemnd for eiendomsskatt skal bestå av minst tre medlemmer (leder, nestleder og ett medlem). I tillegg velges samme antall varamedlemmer.

## **11. Reglement og publisering**

De til enhver tid gjeldende reglementer finnes på kommunens nettside. Reglementene publiseres når de er vedtatt av Karmøy kommunestyre.