



# Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer i Vestfold og Telemark fylkeskommune

## Innhold

§ 1 Kompetanse og virkeområde.....	2
§ 2 Saksbehandling av saker og organers innstillingsrett.....	3
§ 3 Forberedelse av saker for folkevalgte organer.....	4
§ 4 Saksliste og innkalling.....	4
§ 5 Møte.....	4
§ 6 Møteoffentlighet.....	5
§ 7 Lyd- og bildeopptak.....	5
§ 8 Fjernmøter.....	5
§ 9 Hastesaker.....	6
<b>Ordensregler i møtet.....</b>	<b>6</b>
§ 10 Vedtaksførhet.....	6
§ 11 Forfall til møte og innkallelse av varamedlemmer.....	6
§ 12 Møtets åpning – leder av møtet.....	7
§ 13 Fylkesrådmannens møte- og talerett.....	7
§ 14 Behandling av sakene.....	7
§ 15 Inhabilitet for folkevalgte.....	8
§ 17 Møteleders redegjørelse for saken.....	8

§ 18 Ordsiftet .....	8
§ 19 Møteleders stilling under ordsiftet .....	9
§ 20 Avgrensing og avslutning av ordsiftet .....	9
§ 21 Forslag .....	9
§ 22 Avstemming .....	9
§ 23 Orden i salen .....	10
§ 24 Møtebok.....	11
<b>Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>11</b>
§ 25 Mindretallsanke .....	11
§ 26 Spørsmål og svar .....	12
§ 27 Interpellasjon .....	12
§ 28 Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer .....	12
§ 29 Legalitetskontroll .....	13

Reglementet trer i kraft fra vedtakstidspunktet og gjelder for valgperioden 2019 – 2023.

## § 1 Kompetanse og virkeområde

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

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 oppgavefellesskap 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

Hovedutvalgene er delegert myndighet gjennom rammestyring til å håndtere sine ansvarsområder, dette er å anse som en ettrinnsbehandling i saksbehandlingen. Saker i hovedutvalget som er av prinsipiell betydning løftes til fylkestinget. Dersom hovedutvalgene har saker med økonomiske konsekvenser som ikke kan håndteres via den ramme som er tildelt, skal saken legges frem fylkesutvalg og fylkesting.

Saker til behandling i folkevalgte organer skal normalt ikke behandles i mer enn to trinn, med mindre det gjelder økonomiplan, årsmelding og tertialrapporter som skal ha tretrinnsbehandling. I alle saker som har økonomiske konsekvenser for fylkeskommunen, og hvor fylkestinget gjør endelig vedtak, skal imidlertid tretrinnsbehandling av saker benyttes.

Når en sak skal ha totrinnsbehandling medfører dette at:

Når saken skal endelig vedtas av fylkesutvalget, avgir ett hovedutvalg sin innstilling med forslag til vedtak til fylkesutvalget. De andre hovedutvalgene (som er berørt) får saken til orientering som en referatsak fra hovedutvalget som behandlet saken.

Når saken skal endelig vedtas av fylkestinget, avgir fylkesutvalget eller hovedutvalg sin innstilling med forslag til vedtak til fylkestinget.

Når en sak skal ha tretrinnsbehandling (behandling i hovedutvalg, fylkesutvalg og fylkesting) skal hovedutvalgene avgi uttalelse i saken, fylkesutvalget avgir sin innstilling med forslag til vedtak i fylkestinget. Fylkestinget behandler og gir endelig vedtak i saken.

Lovpålagte, etablerte råd som Råd for eldre, Råd for personer med funksjonsnedsettelse, Ungdomsråd/Fylkesellevråd, Yrkesopplæringsnemnda, Partssammensatt utvalg eller annet medvirkningsorgan avgir uttalelse i saker innenfor sitt ansvarsområde. Uttalelsene oversendes det utvalget som innstiller til videre behandling eller fatter vedtak. Samme regler gjelder også for andre fylkeskommunale råd fylkestinget etablerer.

Fylkesrådmannen har innstillingsrett i saker som skal behandles i folkevalgte organer. Fylkesrådmannen kan endre sin innstilling, frafalle eller legge til innstillingspunkter helt til det er fattet vedtak i førstetrinns politiske behandling.

Fylkesordfører innstiller i saker som gjelder politisk organisering og ansettelse av fylkesrådmann. Valg- og reglementsnemnd ved fylkesvaraordfører innstiller i saker som fremmes av valg- og reglementsnemnd.

Kontrollutvalget innstiller i saker underlagt kontrollutvalget.

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

## **§ 3 Forberedelse av saker for folkevalgte organer**

Fylkesrådmannen 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.

Fylkesrådmannen 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 Saksliste og innkalling**

Lederen av et folkevalgt organ setter opp saksliste for hvert enkelt møte, jf. kommuneloven § 11-3. Fylkesrådmannen utarbeider forslag til saksliste. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av et folkevalgts organs medlemmer krever det, men det kreves flertall for å fatte vedtak i saken.

Det kan fattes vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av møtende medlemmer motsetter seg det. Tilsvarende kan det folkevalgte organ fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg det.

Innkalling til møte skal sendes organets medlemmer med minst syv dagers frist.

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

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

Møtetid- og sted skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte for allmennheten, herunder minimum offentlig nettside for fylkeskommune. 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.

## **§ 5 Møte**

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter.

Møte i folkevalgt organ skal holdes på de tidspunkter og på det sted som er vedtatt av organet selv, fylkestinget, organets leder eller når minst 1/3 av medlemmene i organet krever det.

Møtested må tilrettelegges for universell utforming.

## § 6 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 møtelederen 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.

## § 7 Lyd- og bildeopptak

Fylkestinget og fylkesutvalget skal så langt det er praktisk mulig alltid strømmes, det vil si overføre lyd og bilde direkte på egnet kommunikasjonsarena, når møtet avholdes. I tilfeller hvor strømming ikke er praktisk mulig må hensyn til tilgjengelighet for publikum veie tungt ved valg av møtested og møtetid.

Ved ønske om strømming i andre møter avgjøres saken av fylkesordfører.

## § 8 Fjernmøter

Fylkestinget, fylkesutvalg, hovedutvalgene og andre fylkeskommunal organer kan selv beslutte at folkevalgte organer kan avholde møter helt eller delvis 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 holdes for lukkede dører på grunn av en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold kan ikke holdes som fjernmøte. Det samme gjelder et møte som skal lukkes, fordi det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

## **§ 9 Hastesaker**

Jf. kommuneloven § 11-8, kan leder av et folkevalgt organ 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.

# **Ordensregler i møtet**

## **§ 10 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.

## **§ 11 Forfall til møte og innkallelse 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. Det er politisk støtte som kaller inn vara. Folkevalgte må ellers også følge rutiner utarbeidet av fylkesrådmannen. Forfallsgrunn skal alltid oppgis. Leder av folkevalgt organ eller fylkesordfører avgjør om det foreligger gyldig forfall.

Ved forfall skal det kalles inn varamedlem så raskt som mulig.

Den som på grunn av lovlig forfall må forlate møtet, melder straks til møteleder. Hvis det er innkalt varamedlem, trer varamedlem inn i medlemmets sted. Medlemmer forlater møte mellom behandlingen av to saker, og varamedlem trer inn tilsvarende.

## **§ 12 Møtets åpning – leder av møtet**

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

Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er det lovlige minste antall til stede, erklærer møteleder møtet for satt. Er det i forbindelse med oppropet reist innvending mot noens rett til å ta sete i det folkevalgte organet, eller tvil om eventuelle forfall, gjør det folkevalgte organet først vedtak om dette.

Fra møtet er satt til møtet er slutt kan ingen av organets medlemmer forlate møtet uten å melde fra til møteleder. Medlemmer eller varamedlemmer til organet kan ikke ta sete før de har svart på oppropet eller meldt seg for møtelederen.

## **§ 13 Fylkesrådmannens møte- og talerett**

Fylkesrådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede i alle fylkeskommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget. Ingen andre enn de folkevalgte og fylkesrådmannen har generell talerett i folkevalgte organer.

Møteleder kan i særlige tilfeller gi andre anledning til å uttale seg i møtet.

## **§ 14 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.

## **§ 15 Inhabilitet for folkevalgte**

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

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.

Det folkevalgte organ må i vedtak før behandling av en sak, behandle spørsmålet om den folkevalgte er inhabil. Behandlingen av spørsmål om inhabilitet, vedtaket og hjemmel skal protokollføres.

Møtende medlem eller varamedlem vurderer selv egen habilitet, og varsler så tidlig som mulig organets leder og politisk støtte om det vil fremmes eller kan bli fremmet en inhabilitetsinnsigelse i en sak på saklisten. Folkevalgte må ellers følge rutiner utarbeidet av fylkesrådmannen.

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 dette selv.

## **§ 17 Møteleders redegjørelse for saken**

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

Talene får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

Møteleder kan tillate replikk etter hvert innlegg og fastsette tidsavgrensning.

## **§ 18 Ordsiftet**

Taleren skal rette sine ord til møtelederen og ikke til forsamlingen

Taleren skal holde seg nøye til saken eller den del av saken som ordsiftet 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 møteleder påtale dette.

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

## **§ 19 Møteleders stilling under ordskiftet**

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

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

## **§ 20 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.

## **§ 21 Forslag**

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

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

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

Møtelederen refererer forslaget.

## **§ 22 Avstemming**

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

Det kan bare treffes vedtak ved avstemning hvis minst halvparten av medlemmene er tilstede 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.

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 møtelederens 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.

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

Votering kan skje på følgende måter:

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

## § 23 Orden i salen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Han/hun skal således se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret.

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

## § 24 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 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.

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.

Møtelederen - eller det folkevalgte organet når det blir reist protest mot møteleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Møteboken oversendes elektronisk til møteleder 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.

## Øvrige bestemmelser

### § 25 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.

Anken må fremmes skriftlig senest to virkedager etter at møtet fant sted.

## § 26 Spørsmål og svar

Alle medlemmer kan stille spørsmål til møtelederen, også om saker som ikke står på sakslisten. Spørsmål kan stilles på forhånd. Ved forventning om fyllestgjørende svar, må spørsmål være sendt inn innen tre virkedager før møtet.

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

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

Om den som har stilt spørsmål til møteleder har forfall til møte hvor møteleder skal svare, kan spørsmålet leses opp av medlem fra samme parti eller gruppering.

## § 27 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 fylkesordføreren med kopi til politisk støtte.

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

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.

Forslag som settes fram i forbindelse med interpellasjon, kan fylkestinget ta opp til behandling, hvis møtelederen mener det er nødvendig eller minst 1/3 av de møtende medlemmene krever det.

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

## § 28 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.

## **§ 29 Legalitetskontroll**

Tre eller flere medlemmer av fylkestinget kan sammen kreve at Kommunal- og moderniseringsdepartementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. 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.

Følgende kan lovlighetskontrolleres:

- a) endelige vedtak som er truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen
- b) vedtak om et møte skal holdes for åpne eller lukkede dører
- c) vedtak som gjelder spørsmål om inhabilitet

Følgende kan ikke lovlighetskontrolleres:

- a) andre prosessledende avgjørelser enn de som er omtalt i første ledd bokstav b og c
- b) vedtak om ansettelse, oppsigelse eller avskjed
- c) spørsmål om et vedtak er i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av lov om offentlige anskaffelser