



LEKA KOMMUNE

Reglement for kommunestyret

Innhold

Kap. 1 Valg og sammensetning	3
1.1 Valg	3
1.2 Sammensetning	3
1.3 Regler ved partibytte	3
Kap. 2 Kommunestyrets ansvars- og arbeidsområde	3
Kap. 3 Kommunestyrets møteform	3
3.1 Vedtak	3
3.2 Møteplan	4
3.3 Møteledelse	4
3.4 Møteoffentlighet	4
3.5 Fjernmøter	4
3.6 Streaming	4
Kap. 4 Forberedelse til møte	4
4.1 Sakliste	4
4.2 Saksframlegg	4
4.3 Innkalling	4
4.4 Forfall	5
4.5 Administrativ deltakelse i møtet	5
4.6 Habilitet	5
Kap. 5 Kommunestyrets møter	6
5.1 Møtets åpning	6
5.2 Rekkefølgen for behandlingen av sakene - sak som er tatt opp til behandling – sak som ikke er nevnt i innkallingen	7
5.3 Ordførers redegjørelse av saken – talernes rekkefølge	7
5.4 Ordsките	7
5.5 Forslag	7
5.6 Saken tas opp til avstemning	8
5.7 Stemmemåte	8
5.8 Spørretime	8
5.9 Interpellasjoner	8
Kap. 6 Møtebok	9
Kap. 7 Innbyggerforslag	9
Kap. 8 Utsendinger	10
Kap. 9 Folkevalgtes innsynsrett	10
9.1 Rett til innsyn i saksdokumenter	10
9.2 Tidspunkt og vedtak om innsyn	10
9.3 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger	10
Kap. 10 Lovlighetskontroll	10

Kap. 1 Valg og sammensetning

1.1 Valg

Kommunestyret velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i [valgloven](#).

Kommunestyret trer i funksjon f.o.m. konstituerende møte som skal holdes innen utgangen av oktober i valgåret iht. [§ 7-1 i kommuneloven](#).

Uttreden og fritak skjer i samsvar med [§ 7-9 i kommuneloven](#).

Opprykk og nyvalg skjer i samsvar med [§ 7-10 i kommuneloven](#).

1.2 Sammensetning

Kommunestyret består av i alt 15 representanter.

1.3 Regler ved partibytte

1. Dersom medlemmer som har meldt seg ut av et parti og/eller meldt seg inn i et annet parti, har meldt forfall, skal det innkalles vara fra det partiet vedkommende ble valgt inn for.
2. Dersom medlemmer/varamedlemmer som har meldt seg ut av et parti og/eller inn i et annet parti, trer endelig ut eller får varig forfall, suppleres listen iht. valgresultatet for det partiet vedkommende ble valgt inn for.
3. Vararepresentant som har meldt seg ut av et parti, skal ved forfall fortsatt innkalles som vara i den nummerorden vedkommende ble valgt.
4. På "oppropsliste" vil den utmeldte og/eller innmeldte i nytt parti stå på listen til det partiet vedkommende var valgt inn for.
5. I protokollen vil den utmeldte/eller innmeldte i nytt parti stå som oppført som uavhengig.
6. Fordeling av årlig tilskudd til politiske partier beholdes i henhold til valgresultat uavhengig av ut/innmelding til annet parti i løpet av valgperioden

Kap. 2 Kommunestyrets ansvars- og arbeidsområde

Kommunestyret er øverste besluttsende organ med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet. Kommunestyrets myndighet framgår av kommunelov, særlover, forskrifter og egne vedtak iht. delegasjonsreglement.

Kommunestyret behandler selv kommuneplan, økonomiplan og årsbudsjett. Kommunestyret skal kun få seg forelagt innstillinger fra formannskapet i de saker der dette kreves etter loven

Kommunestyret tilsetter kommunedirektør.

Kommunestyret kan opprette utvalg som arbeider med bestemte saker eller saksområder i en avgrenset periode. Slike utvalg innstiller direkte til kommunestyret.

Kap 3. Kommunestyrets møteform

3.1 Vedtak

Kommunestyret fatter sine vedtak i møte iht. [kommunelovens § 11-2](#).

3.2 Møteplan

Kommunestyremøtene avholdes i henhold til vedtatt møteplan, og ellers når ordfører finner det nødvendig, eller minst 1/3 av medlemmene ønsker det.

3.3 Møteledelse

Møtet ledes av ordfører eller varaordfører. Dersom begge har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

3.4 Møteoffentlighet

Kommunestyrets møter skal holdes for åpne dører, derom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt iht. [kommunelovens § 11-5](#).

Kommunestyret skal vedta å lukke møtet når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold, og likedan om en sak inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt. Debatt om dette foregår i lukket møte dersom ordfører krever dette, eller at kommunestyret vedtar dette.

Når en sak behandles for lukkede dører etter [kommunelovens § 11-5](#), plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er taushetsbelagt.

3.5 Fjernmøter

Kommunestyret kan selv beslutte at møter holdes som fjernmøter. Jfr. [kommunelovens § 11-7](#). 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 [kl § 11-5 andre ledd](#), kan ikke holdes som fjernmøte.

3.6 Streaming

Kommunestyrets åpne møter overføres digitalt på [Leka kommune-TV](#).

Kap. 4 Forberedelse til møte

4.1 Sakliste

Ordfører setter opp sakliste til kommunestyrets møte.

4.2 Saksframlegg

Kommunedirektør sørger for at de sakene som legges fram for kommunestyret, er forsvarlig utredet, og i samsvar med de regler som lov, reglementer eller vedtak fastsetter. Den myndighet som legger en sak fram for kommunestyret skal samtidig komme med tilrådning i saken. Tilrådinga skal kort og klart gjøre rede for det saken gjelder, og gi forslag til vedtak. Gjelder saken valg eller tilsetting, er det ikke nødvendig med forslag.

4.3 Innkalling

Innkalling til kommunestyremøte skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, og anslå planlagt sluttidspunkt. Innkalling skjer via SMS og epost til alle faste representanter og vararepresentanter.

Saksdokumenter legges ut på kommunens hjemmeside.

Innkalling skjer med en frist på fem dager når lov ikke påbyr annen kunngjøringsfrist.

4.4 Forfall

Medlemmer av et folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall, jfr [kommunelovens § 8-1](#).

Har en representant eller annen innkalt vararepresentant lovlig forfall til møte i kommunestyret, skal vedkommende straks melde det til ordføreren/sekretariatet snarest etter innkalling. **Forfallsgrunn** skal oppgis.

Ordføreren/sekretariatet kaller så inn vararepresentant etter reglene i [kommunelovens § 16-1](#). Det samme gjør ordfører når man er kjent med at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles på møtet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder de straks fra til ordfører (eller sekretæren). Vararepresentant som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer inn i stedet for ham/henne. Representant som kommer til stede etter at møtet er satt, tar ikke sete før vararepresentanten som er møtt for ham/henne har fått være med å behandle ferdig den sak som er påbegynt. Det samme gjelder om det møter en vararepresentant som i nummerorden står foran ham/henne.

Representant/vararepresentant kan tiltre kommunestyret under behandlingen av en sak dersom vedkommende gruppe ikke er fulltallig. Slik tiltredelse - eller skifte av representant - kan ikke skje etter at en sak er tatt opp til votering.

4.5 Administrativ deltakelse i møtet

Administrasjonssjefen tar del i kommunestremøtene med talerett, men uten stemmerett. Assisterende administrasjonssjef og sektorledere og andre eventuelle sakkyndige tar del i møtet når administrasjonssjefen finner dette ønskelig av hensyn til sakens opplysning. Disse kan gi opplysninger og redegjørelser, men har ellers ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

4.6 Habilitet

En representant er selv ansvarlig for å avklare sin habilitet, og dette skal skje i så god tid at det er mulig å innkalle vararepresentant. Avgjørelsen om hvorvidt en representant av kommunestyret er inhabil treffes av kommunestyret, uten at vedkommende representant selv deltar. For utfyllende bestemmelser vises til:

[Forvaltningslovens § 6. - habilitetskrav](#)

En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;
- c) når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;
- e) når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for
 1. et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller
 2. et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig eid og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete.

Kommunelovens § 11-10 - Inhabilitet for folkevalgte

Bestemmelsene om inhabilitet i [forvaltningsloven kapittel II](#) gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som følger av denne paragrafen.

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

Når en klage skal behandles etter [forvaltningsloven § 28](#) andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

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

Kap. 5 Kommunestyrets møter

5.1 Møtets åpning

Til den tid møtet er berammet foretas navneopprop. Er det minste lovlig antall til stede erklærer ordføreren møtet satt.

Fra kommunestyret er satt til møtet er slutt, kan ikke noen av forsamlingens representanter forlate møtet uten innvilget permisjon fra ordføreren. Representanter og vararepresentanter som møter etter at møtet er satt, melder seg til ordføreren før de tar sete.

Er det etter oppropet tvil om forfall er gyldig, behandles dette først, og like ens spørsmålet om det foreligger tjensteforsømmelse etter [straffelovens § 171](#) kfr. [kommunelovens § 8-1](#).

Gyldig forfall skal kunne innfris med et visst rimelig skjønn, men kriteriene for gyldig forfall er strenge. Ansvaret ligger i stor grad hos det enkelte organs leder. En bred definisjon av begrepet gyldig grunn kan medføre en direkte uthuling av møteplikten. Foruten å være direkte lovstridig vil dette kunne medføre alvorlige problemer for organets saksbehandling og beslutningsdyktighet.

Eksempler på gyldig forfall er sykdom, uoppsettelig arbeid som forretningsreiser, og store familiebegivenheter som bryllup, jubileer og begravelser. Møter i andre utvalg er ikke godkjent forfallsgrunn til kommunestyret, unntaket er møter i utvalg på høyere nivå som Fylkestinget eller Stortinget.

Gyldig forfall er omstendigheter som fører til at vedkommende ikke uten fare for helbred eller velferd, eller uten å forsømme viktige eller uoppsettelige forretninger eller plikter, kunne ha møtt. Eksempler på ugyldig forfall er fritidsaktiviteter og mindre familiebegivenheter.

Kommunestyret behandler eventuelle habilitetsspørsmål.

5.2 Rekkefølgen for behandlingen av sakene - sak som er tatt opp til behandling – sak som ikke er nevnt i innkallingen.

Sakene blir behandlet i den orden de er nevnt i innkallingen. Kommunestyrets flertall kan vedta annen rekkefølge.

Er en sak satt opp til behandling, kan ikke møtet slutte før saken er avgjort, eller kommunestyret ved flertallsvedtak vedtar å utsette behandlingen.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen, kan ikke tas opp til realitetsbehandling dersom ordfører eller 1/3 av kommunestyret motsetter seg dette.

5.3 Ordførers redegjørelse av saken – talernes rekkefølge

Ordføreren leser opp sakens tittel og refererer deretter sakens innstilling. Ordføreren spør om noen ønsker ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordføreren rekkefølgen mellom dem.

5.4 Ordsките

Talerstol brukes under innlegg og replikk.

Taleren skal rette sine ord til ordføreren, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordsկiftet gjelder. Ordføreren skal se til at det blir gjort.

Det må ikke sies noen som krenker forsamlingen, noen av representantene eller andre. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelse påtaler ordføreren dette. Retter taleren seg likevel ikke etter reglementet, kan ordføreren frata vedkommende ordet, eller ved avstemningen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet. Ordfører skal ikke avbryte noen som har ordet, uten å kreve reglementet overholdt, eller for å rette misforståelser hos taler.

Vil ordfører ta del i ordsկiftet med mer en ganske korte innlegg, skal ledelsen av forhandlingene overlates til varaordfører.

Før ordsկiftet i en sak er begynt og under ordsկiftet, kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Ordføreren kan fremme forslag om å sette strek når en sak er tilstrekkelig belyst.

Fremsettes det forslag etter at strek er satt, kan ordfører åpne for videre debatt av det nye forslaget. Ved behandlingen av forslag om å korte ned taletiden eller om å slutte ordsկiftet, må bare en taler få høve til å ta ordet for og en imot forslaget, hver bare en gang med høyst to minutters taletid.

5.5 Forslag

Forslag kan ikke settes frem av andre enn kommunestyrets medlemmer, med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette frem forslag. Forslaget skal leveres inn skriftlig til ordfører. Forslag skal undertegnes av forslagsstilleren.

Muntlige forslag kan gis dersom forslaget gjelder valg eller ansettelse, eller at saken utsettes, at forslaget oversendes til formannskapet eller annet kommunalt organ, eller ikke skal vedtas.

Forslag om utsettelse kan fremmes når som helst mens saken behandles. Når utsettelsesforslag fremmes tas det straks opp til behandling. Blir det vedtatt er behandlingen avsluttet i det møtet.

5.6 Saken tas opp til avstemning

Når ordskiftet er ferdig, tas saken opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes frem noe nytt forslag. Alle skriftlige forslag som ikke er trukket tilbake under ordskiftet, og før man kommer til votering, er til behandling under voteringsdelen.

Bare de medlemmer som er til stede i salen når saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme.

Ved valg og ansettelse kan blank stemmeseddel brukes, jfr. [kommuneloven § 8-1](#).

Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal ordføreren se til at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet.

5.7 Stemmemåte

Avstemming foregår på én av disse måtene:

- a) Ved stilltiende samtykke, når ingen tar til motmæle mot det forslaget ordfører har lest opp, og ordet er gitt fritt.
- b) Ved å vise stemmetegn ved håndsopprekning etter anvisning av ordfører. Det kan holdes kontraavstemming når ordføreren bestemmer det, eller et medlem krever det. Korrigering av stemmegivning må skje umiddelbart etter at stemme er avgitt, og før neste sak tas opp til behandling.
- c) Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt. Det kan for eksempel gjennomføres skriftlig votering med sedler uten underskrift. Ordfører oppnevner to representanter til å telle opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ved tilsetting av tjenestemenn, og skal brukes når en representant krever det. Blanke stemmesedler gjelder som avgitte stemmer. Står stemmene likt, gjør ordfører utslaget med sin stemme - unntatt ved valg - som avgjøres ved loddtrekning. Jfr. [kommunelovens § 7-8](#).

Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er ordførers stemme avgjørende.

Før endelig avstemming i en sak kan kommunestyre foreta en prøveavstemning som ikke er bindende.

5.8 Spørretime

Før kommunestyret tar fatt på behandlingen av sakene på innkallingen, kan hver representant av kommunestyret fremme spørsmål til ordfører om saker som ikke er nevnt på sakslisten.

Spørsmål som krever en større gjennomgang, må være meldt til ordfører senest kl. 10:00 tre dager før kommunestyrets møte. Ordfører eller kommunedirektør svarer på spørsmålene. Det tillates ikke debatt. Spørsmål og svar protokolleres i møteboka. Det man ikke har svar på, besvares i neste møte.

5.9 Interpellasjoner

Hver kommunestyrerepresentant kan fremme interpellasjon. En interpellasjon er en forespørsel som gjelder prinsipielle spørsmål, og kan bare omhandle en sak som naturlig hører inn under kommunestyrets virkeområde. En interpellasjon fremmes skriftlig, og sendes ordfører senest kl. 10:00 fire dager før kommunestyrets møte.

Interpellanten leser selv opp interpellasjon i kommunestyremøtet, ordfører svarer i kommunestyremøtet. Kommunestyrets representanter kan be om ordet i forbindelse med en interpellasjon. Den som stiller interpellasjon og den som svarer kan fremme forslag som tas opp til avstemming.

Dersom interpellasjonen ikke inneholder forslag til vedtak, behandles den etter [kommunelovens § 11-2](#). Dersom den inneholder et forslag til vedtak, behandles den etter [kommunelovens § 11-3](#).

Ordfører eller 1/3 kan motsette seg at interpellasjon tas opp til realitetsbehandling etter at interpellasjon er lagt fram og redegjort for. 1/3 av forsamlingen kan da kreve at saken skal settes på saklisten til neste kommunestyremøte.

Interpellasjon og svar skal vedlegges protokoll for kommunestyremøtet.

Kap. 6 Møtebok

Kommunedirektør sørger for at det blir ført møtebok, jfr. [kommunelovens § 11-4](#).

Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten, og legges ut på kommunens hjemmeside.

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.

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 eller får fritak av personlige grunner.

En representant eller gruppe kan fremme protokolltilførsel. Protokolltilførsel skal leveres skriftlig til ordfører, og må være fremmet i møtet.

Møtebok godkjennes av ordfører og gruppeleder for mindretallet ved at de like etter møtet får tilsendt møtebok på epost, og svarer bekreftende på epost.

Kap. 7 Innbyggerforslag

Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet, jfr. [kommunelovens § 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 selv ta stilling til om det aktuelle forslaget gjelder kommunens virksomhet.

Kommunestyret skal selv ta stilling til forslaget senest seks måneder etter at det er fremmet. Denne tidsfristen gjelder ikke hvis forslaget blir henvist til behandling i forbindelse med en pågående plansak etter plan- og bygningsloven. Forslagsstillerne skal informeres om vedtak som treffes, og om tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag med samme innhold som et tidligere innbyggerforslag. Det kan heller ikke fremmes innbyggerforslag med samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret i løpet av valgperioden. Kommunestyret skal selv ta stilling til om et forslag kan fremmes. Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragrafen, og som blir nedstemt i kommunestyret, kan bare påklages dersom forvaltningsloven eller annen lov gir klagerett.

Kap. 8 Utsendinger

Utsendinger fra organisasjoner eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak skal melde fra om dette til ordfører senest 2 dager før møtet. Kommunestyret avgjør om utsendingene skal mottas.

Kap. 9 Folkevalgtes innsynsrett

9.1 Rett til innsyn i saksdokumenter

Kommunestyret har som overordnet organ for hele den kommunale forvaltningen, rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensninger som følger av denne paragrafen, [kommunelovens § 11-13](#).

9.2 Tidspunkt og vedtak om innsyn

Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i saker som behandles i vedkommende organ.

Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt. Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn fortsatt fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

9.3 Særregler for innsyn i 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, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter første ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter andre ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

Kap. 10 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet (Statsforvalteren) til lovlighetskontroll, jfr. kommunelovens § 27-1. Frist for krav om lovlighetskontroll reguleres av [forvaltningslovens § 30](#).

Sist endret:	K.sak23/2021
	K.sak 33/2017
	K.sak 16/2016
	K.sak 25/2008
	K.sak 1984