

Reglement for

Fylkesting, fylkesutvalg og hovedutvalg

Vedtatt av Innlandet fylkesting juni 2023, sak 58.

Innholdsfortegnelse

1. Reglement for: Fylkestinget	4
1.1. Fylkestingets ansvarsområde.....	4
1.2. Valg.....	4
1.3. Fylkestingets møter	4
1.4. Innkalling og saker.....	5
1.5. Møteplikt – Møterett – Forfall	5
1.6. Åpne og lukkede møter	6
1.7. Møtets åpning og avslutning	6
1.8. Rekkefølgen for behandling av sakene	7
1.9. Inhabilitet for folkevalgte	7
1.10. Ordsiftet og møteleders stilling	7
1.11. Taletid.....	8
1.12. Avgrensing og avslutning av ordsiftet	8
1.13. Forslag.....	8
1.14. Beslutningsdyktighet.....	8
1.15. Avstemning	9
1.16. Stemmemåten	9
1.17. Forespørsler	10
1.18. Møtebok	12
1.19. Lyd- og bildeopptak	12
1.20. Fjernmøter.....	12

1.21. Fylkestingets kontrollansvar	13
1.22. Lovlighetskontroll	13
2. Reglement for: Fylkesutvalget	14
2.1. Ansvarsområde.....	14
2.2. Møteinnkalling og sakliste	14
2.3. Møteplikt og forfall	14
2.4. Beslutningsdyktighet.....	14
2.5. Åpne og lukkede møter, taushetsplikt.....	14
2.6. Møteledelse og saksbehandling.....	15
2.7. Inhabilitet.....	15
2.8. Forslag.....	15
2.9. Øvrige deltakere i møtene	15
2.10. Protokoll	15
3. Reglement for: Fylkestingets hovedutvalg	16
3.1. Ansvarsområde.....	16
3.2. Møteinnkalling og sakliste	16
3.3. Møteplikt og forfall	16
3.4. Beslutningsdyktighet	16
3.5. Åpne og lukkede møter, taushetsplikt.....	17
3.6. Møteledelse og saksbehandling.....	17
3.7. Prosedyrer mandatsaker.....	17
3.8. Inhabilitet.....	17
3.9. Forslag.....	17

3.10. Øvrige deltakere i møtene	18
3.11. Protokoll.....	19

Hjemmel og Formål

Dette reglementet er utformet og fastsatt med hjemmel i kommunelovens bestemmelser i Kap.5 – Folkevalgte organer.

Formålet er legge til rette for gode og effektive arbeidsformer og beslutningsprosesser i de folkevalgte organer i Innlandet fylkeskommune.

1. Reglement for: **Fylkestinget**

1.1. Fylkestingets ansvarsområde

Fylkestinget er fylkeskommunens øverste organ og treffer vedtak på vegne av fylkeskommunen hvis ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak (jfr. kml § 5-3). Det vises videre til Reglement for delegering av myndighet i Innlandet fylkeskommune.

Fylkestinget har det øverste tilsynet med den fylkeskommunale forvaltning og kan forlange enhver sak framlagt for seg til orientering eller avgjørelse. Tilsynsplikten omfatter alle sider ved fylkeskommunens virksomhet. Fylkestinget skal se til at virksomheten drives i samsvar med gjeldende bestemmelser i lover og forskrifter, fylkeskommunale reglementer og vedtekter samt fylkestingets egne beslutninger.

I tråd med bestemmelsene i «Reglement for delegering av myndighet i Innlandet fylkeskommune» behandler fylkestinget alle saker der myndigheten er lagt til fylkestinget selv gjennom lov eller forskrift. Fylkestinget behandler alle saker av prinsipiell betydning. Saker som ikke er delegert videre behandles av fylkestinget selv.

Fylkestinget i Innlandet fylkeskommune består av 57 faste representanter, med tillegg av vararepresentanter.

1.2. Valg

I forbindelse med konstituering, innstiller konstitueringsutvalget i valgsaker til fylkestinget. For resten av perioden ivaretas konstitueringsutvalgets oppgaver av fylkesutvalget.

1.3. Fylkestingets møter

Det skal avholdes møte når fylkestinget selv vedtar det, fylkesordfører mener det er nødvendig eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møtene ledes av fylkesordfører eller fylkesvaraordfører. Hvis begge har forfall velges møteleder ved flertallsvalg.

(jf. kml § 11-2)

Representantene plikter å sette seg inn i og etterleve bestemmelsene i dette reglementet og andre føringer for fylkestingets møter.

Fylkestinget er beslutningsdyktig når minst halvparten av representantene er til stede. Fra møtet er lovlig satt og til møtets slutt kan ikke noe medlem forlate møtet uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Lovlige vedtak fattes i tråd med kml. §11-9 og det som er beskrevet under dette reglementets pkt. 14 om beslutningsdyktighet.

1.4. Innkalling og saker

Fylkesordfører setter opp saksliste for hvert møte. Innkalling, saksliste og dokumentene i sakene skal sendes fylkestingets medlemmer innen 8 dager før møtet, - møtedagen ikke medregnet.

Varsel om møte (kalendervarsel) sendes ut til representantene minimum 4 uker før møtet.

Kunngjøring av møtet skal gjøres på fylkeskommunens hjemmeside.

Fylkestinget kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandling av en sak som er oppført på sakslisten. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Fylkestinget kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. Fylkestinget kan også fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.
(jf.kml §11-3).

1.5. Møteplikt – Møterett – Forfall

Fylkestingets medlemmer plikter å delta i fylkestingets møter, med mindre de har gyldig forfall.

(kml § 8-1). Det er fylkesordfører som avgjør om forfallsgrunnen kan godkjennes som gyldig. Fylkesordfører etablerer praksis, eller fastsetter nærmere regler, for hva som kan godkjennes som lovlig forfall. Det legges vekt på at forfall må være tvingende og kunne begrunnes med ekstra store belastninger med å møte.

En representant eller en innkalt vararepresentant som ikke kan møte i fylkestinget på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold skriftlig melde dette til fylkesordføreren og opplyse om forfallsgrunnen.

Varamedlemmer innkalles i den rekkefølge de er valgt. Varamedlemmer har samme møteplikt som faste medlemmer og med samme krav til eventuell begrunnelse dersom en ikke kan møte.

Fylkeskommunedirektøren har møte- og talerett i utvalget, - personlig eller ved en av sine underordnede.

Fylkesordføreren eller fylkestinget kan i spesielle saker eller anledninger også gi andre talerett. Andre kan ta del når særskilt lovbestemmelse gir dem rett til det, og da med de rettigheter og plikter vedkommende lov gir dem.

1.6. Åpne og lukkede møter

Møtene holdes for åpne dører.

Fylkestinget kan allikevel gjøre vedtak om å lukke et møte når vilkårene for dette er oppfylt ihht. Kommunelovens bestemmelser.

Fylkestinget skal vedta å lukke møtet når sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold skal behandles eller ved behandling av saker som ellers inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Fylkestinget eller fylkesordfører kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.
(jf. kml § 11-5)

Fylkesordføreren skal sørge for å opprettholde god orden i fylkestingets møtesal med tilstøtende rom, og skal påse at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret fra noen kant.

Hvis tilhørerne ved meningsytringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller forøvrig opptre slik at det strider mot god orden, kan fylkesordføreren vise vedkommende tilhører ut eller evt. bortvise alle tilhørere. Dokumenter, tegninger, plakater e.l. må ikke anbringes eller deles ut i fylkestingets møtesal med tilstøtende rom uten fylkesordføreren samtykke.

1.7. Møtets åpning og avslutning

Ved møtets åpning registreres oppmøte. Er det lovlige minste antall medlemmer til stede, erklærer møtelederen møtet satt. Ved konstituerende fylkesting må minst 2/3 av fylkestingets medlemmer være til stede.

Er det i forbindelse med oppropet reist innvending mot noens rett til å ta sete i fylkestinget, eller tvil om noe forfall, gjøres først vedtak om dette.

Fra møtet er satt til møtet er slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid, uten på forhånd å få tillatelse fra møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

1.8. Rekkefølgen for behandling av sakene

Dersom ikke annet særskilt vedtas skal sakene behandles i den orden de står på saklisten.

Fylkestinget kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak eller avvise en sak som står på saklisten.

Meldinger/utredninger/orienteringer som legges fram for fylkestinget til diskusjon behandles normalt før de ordinære sakene. Forespørsler (jfr. pkt. 17) gjennomføres før ordinær saksbehandling.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller fylkestinget har vedtatt å utsette behandlingen.

1.9. Inhabilitet for folkevalgte

Den som etter bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II (og kommunelovens §11-10) er inhabil eller fritatt i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Den som kjenner forhold som har betydning for egen habilitet i saker som skal behandles skal melde fra om dette så tidlig som mulig i forkant av møtet. Er en representant i tvil om sin eller andre representanters habilitet i en sak, forelegges spørsmålet fylkestinget til avgjørelse.

1.10. Ordskiftet og møteleders stilling

Fylkesordfører/møteleder refererer sakene og viser til innstillingen som foreligger i saken. Er det innkommet nye dokumenter i saken etter at innstillingen er avgitt, skal også disse refereres. Møteleder åpner deretter for ordskifte. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, bestemmer møteleder rekkefølgen. Møtelederen kan tillate replikkordskifte, og fastsetter tidsbegrensninger for dette.

Blir det under behandlingen av en sak stilt forslag om å utsette den, skal dette drøftes og avgjøres før saken eventuelt behandles og settes opp til endelig avstemning.

Taleren skal rette sine ord til fylkesordføreren/møteleder, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder, og møtelederen skal se til at det blir gjort. Forsamlingen eller andre må ikke krenkes i ord eller handling. Møtelederen skal se til at dette overholdes. Bifalls- eller mishagsyttringer er ikke tillatt.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å overholde de bestemmelser som er gitt i dette reglementet eller vedtatt forretningsorden, eller for å rette misforståelser fra talerens side. Vil møtelederen ta del i det ordinære ordskiftet, med mer enn

helt korte innlegg, skal vedkommende overlate ledelsen av forhandlingene til en annen (varaordfører/møteleder).

1.11. Taletid

Til hver sak gis inntil 4 min. taletid pr. representant.

Ved replikkordskifte gis det inntil 1 min. pr. representant. Det gis mulighet for taler å svare på replikkene etter at samtlige replikker er avholdt.

Ved møtets begynnelse kan det fastsettes andre begrensninger i taletid.

I forbindelse med fylkestingets avsluttende budsjettbehandling og evt. andre spesielle saker fastsetter fylkesordfører, etter drøfting med partienes gruppeledere, egen taletid og hvordan denne skal fordeles mellom partiene/gruppene.

1.12. Avgrensing og avslutning av ordskiftet

Strek settes etter forslag fra møteleder, med mindre fylkestinget med alminnelig flertall motsetter seg det. Møtelederen kunngjør at ordskiftet er avsluttet.

1.13. Forslag

Bare fylkestingets medlemmer eller møtende varamedlemmer som deltar i møtet, kan sette frem forslag. Forslag kan ikke framsettes etter at det er satt strek for ordskiftet. Skal forslag likevel framsettes må strek oppheves. Forslag skal være skriftlige.

Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes, eller på at den sak som behandles skal utsettes eller oversendes til annet fylkeskommunalt organ, eller at et forslag ikke skal vedtas, kan dette framsettes muntlig.

Alle fylkestingets representanter kan be om at saker oversendes/tas opp i kontrollutvalget.

Vedtak om slik oversendelse gjøres med alminnelig flertall.

Se for øvrig også pkt. 22 om Lovlighetskontroll.

1.14. Beslutningsdyktighet

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

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer, hvis ikke noe annet følger av lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende. Stemmelikhet i valgsaker avgjøres ved loddtrekning.

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett, 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 første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.
(kml § 11-9)

1.15. Avstemning

Når ordskiftet er avsluttet, tar møtelederen saken opp til avstemning. Fra dette tidspunkt og fram til saken er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om saken. Det kan heller ikke framsettes nye forslag. Det er i dette tidsrommet heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta å gjennomføre prøveavstemning(-er).

Prøveavstemninger er ikke bindende.

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 bare til avstemningsspørsmålet.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate sine plasser under avstemningen, og de plikter å avgi stemme (jfr. kml § 8-1).

1.16. Stemmemåten

Avstemning iverksettes på en av disse måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg imot et forslag som møtelederen setter fram, eller med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de representanter som er *imot* et forslag, til å avgi stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det, eller en representant krever det, holdes kontravotering.
- c) Ved at møtelederen oppfordrer de representanter som er *for* et forslag, til å avgi stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det, eller en representant krever det, holdes kontravotering.

- d) Ved navneopprop, med ja eller nei som svar. Vedtaket protokolleres med opplysning om hver enkelt representant sin stemmegiving i saken.
- e) Ved *stemmesedler* uten underskrift. To representanter som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ansettelse. Denne avstemningsmåten skal brukes dersom en representant krever det.

1.17. Forespørsler

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten. (Jf. kml. §11-2)

I fylkestinget kan det fremmes følgende typer forespørsler:

- a) Spontanspørsmål
- b) Innmeldte(skriftlige) spørsmål
- c) Interpellasjoner
- d) Forberedte forslag

Forespørslene tas i forkant av den ordinære saksbehandlingen.

Behandlingen følger rekkefølgen a-d.

a) Spontanspørsmål («spørretime»)

Spontanspørsmål kan reises ved innledningen av fylkestingets ordinære samling. Spørretimen kan totalt ha en varighet på inntil 1 time.

Spørsmålene skal være muntlige og korte, og skal rettes til fylkesordføreren. Spørsmålene trenger ikke være gjort kjent på forhånd. Spørteren og den som svarer kan hver ha hvert sitt innlegg på inntil to minutter.

Fylkesordføreren kan overlate til andre å svare.

Spørter gis anledning til en avsluttende kommentar.

Fylkestinget kan også gi andre enn fylkestingets egne medlemmer anledning til å stille fylkesordfører spørsmål etter denne bestemmelsen.

Ordskifte utover dette er ikke tillatt.

b) Innmeldte (skriftlige) spørsmål

Andre spørsmål til fylkesordføreren enn de som er nevnt under a, c og d skal være formulert skriftlig og leveres til fylkesordføreren senest innen tre virkedager før møtet.

Spørteren og den som svarer kan hver ha et innlegg på fire minutter. Fylkesordføreren kan overlate til andre å besvare spørsmålet. Etter besvarelsen av spørsmålet gis spørteren anledning til å kommentere svaret.

Ordsifte utover dette er ikke tillatt.

Skriftlige spørsmål og svar protokolleres.

c) Interpellasjoner/grunngitte spørsmål

Interpellasjoner må være fylkesordfører i hende senest 8 dager før fylkestingets møte. Kopi av interpellasjonen sendes de øvrige representantene så snart som mulig etter at den er mottatt.

Interpellasjonen skal inneholde begrunnelse. Det er ikke anledning til å fremme forslag ved interpellasjon.

Interpellasjonen besvares i forbindelse med fylkestingets plenumsbehandling. Fylkesordfører/møteleder kan overlate til andre å besvare forespørselen.

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten og den som besvarer spørsmålet få ordet to ganger. Øvrige representanter skal ikke kunne ha ordet mer enn én gang.

Taletiden ved behandling av interpellasjoner er avgrenset til fire minutter.

Både interpellasjon og svar protokolleres.

d) Forberedte forslag

Forberedte forslag skal inneholde en grundig og skriftlig begrunnelse, som ender opp med et konkret forslag til vedtak. Forslaget må være levert til fylkesordføreren for utsendelse senest 14 dager før møtet.

Forslaget gis eget saksnummer på saklista og går direkte til plenumsbehandling, uten videre utredning.

Fylkestinget kan etter forslag fra fylkesordfører trekke saken fra saklista. Fylkestinget kan etter forslag fra fylkesordføreren avvise forslaget.

Øvrige vedtak i saken kan uansett ikke gjøres dersom møtelederen eller 1/3 av de møtende motsetter seg det. (Jf. pkt.4 og kommunelovens §11-3).

Ved behandling av forberedte forslag er reglene mht. taletid mv. de samme som ved øvrig ordinær saksbehandling.

1.18. Møtebok

Det skal føres møtebok for møtene.

Møteboken skal inneholde opplysninger om:

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte, og hvem som var fraværende
- hvilke saker som ble behandlet
- hvilke forslag som ble fremmet
- hvilke vedtak som ble truffet
- hvilke representanter som deltok i behandlingen av de enkelte saker
- avstemningsresultat
- spørsmålsstillinger i skriftlige spørsmål
- protokolltilførsler
- uttalelser og resolusjoner
- materiale som fordeles til representantene som en del av saksbehandlingen

Møteboka godkjennes ved digital bekreftelse fra møteleder og minst to andre representanter oppnevnt av fylkestinget.

Når møtet lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken.

Møteboka skal være tilgjengelig for allmennheten og publiseres etter hvert møte på fylkeskommunens nettsider, - med unntak av opplysninger som er unntatt offentlighet i medhold av lov.

1.19. Lyd- og bildeopptak

Fylkesordfører skal gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.

(Jf. kml. § 11-6)

1.20. Fjernmøter

Fylkestinget åpner for å avholde politiske møter som fjernmøte etter bestemmelsene i kommuneloven §11-7. Det er ikke anledning til å avholde fjernmøter i de tilfeller møtet går for lukkede dører, jf. kommuneloven § 11-5 annet ledd. Det gis ikke anledning til å avholde kombinasjonsmøter. Hovedutvalgsleder eller fylkesordfører avgjør når fjernmøte kan avholdes.

1.21. Fylkestingets kontrollansvar

Fylkestinget har det øverste ansvaret for å kontrollere fylkeskommunens virksomhet. Fylkestinget kan kreve at enhver sak skal legges fram til orientering eller avgjørelse. Fylkestinget kan omgjøre vedtak som er truffet av andre folkevalgte organer eller av administrasjonen, hvis disse selv kunne ha omgjort vedtaket.

(kml. § 22-1)

1.22. Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av fylkestinget kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig.

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

Kravet 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.

(kml § 27-1 og 27-2)

2. Reglement for:

Fylkesutvalget

Kommunelovens bestemmelser som omtaler folkevalgte organer, gjelder også for fylkesutvalget. Det vises særskilt til lovens §5-6.

Fylkestingets bestemmelser i punkt 1 gjelder så langt de passer.

2.1. Ansvarsområde

Fylkestinget velger et fylkesutvalg på 15 medlemmer.

Fylkesutvalget fatter vedtak i de saker fylkestinget har gitt slik fullmakt. Det vises her til Reglement for delegering av myndighet i Innlandet fylkeskommune.

2.2. Møteinnkalling og sakliste

Fylkesutvalget holder sine møter etter fastsatt møteplan, når fylkesordføreren finner det påkrevd eller når 1/3 av fylkesutvalgets medlemmer krever det.

Fylkesordføreren setter opp sakliste og innkaller til møte. Innkalling med saksdokumenter sendes medlemmer og varamedlemmer senest 8 dager før møtet, møtedagen er ikke medregnet.

2.3. Møteplikt og forfall

Her gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (se pkt. 1.5.)

2.4. Beslutningsdyktighet

Her gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (se pkt. 1.14.)

2.5. Åpne og lukkede møter, taushetsplikt

Her gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (se pkt. 1.6.)

2.6. Møteledelse og saksbehandling

Fylkesordføreren er møteleder. Ved forfall fungerer fylkesvaraordføreren som møteleder. Dersom også fylkesvaraordføreren har forfall, velges en møteleder av og blant fylkesutvalgets medlemmer. Forøvrig vises det til reglement for fylkestinget (pkt.10-13).

Fylkesutvalget kan godkjenne at det stilles spørsmål. Slike spørsmål stilles før behandling av de ordinære saker. Spørsmål skal om mulig innleveres dagen før møtet. Spørsmål blir enten besvart i møtet eller i neste møte. Spørsmålet og hovedinnholdet i svaret skal protokolleres. Det skal fremgå av protokollen hvem som - etter møtelederens bestemmelse - besvarer spørsmålet.

2.7. Inhabilitet

Her gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (se pkt. 1.9.)

2.8. Forslag

Her gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (se pkt. 1.13.)

2.9. Øvrige deltakere i møtene

Fylkeskommunedirektøren har møte- og talerett i fylkesutvalget, personlig eller ved en av sine underordnede.

Fylkeskommunedirektøren eller den som møter i hans/hennes sted møter også når fylkesordfører eller fylkesutvalget ber om det. De kan på forespørsel gi opplysninger og utgreiinger, men har forøvrig ikke anledning til å delta i forhandlingene.

Fylkesutvalget avgjør selv om andre personer eller grupper kan uttale seg om saker som er til behandling. Når slike utsendinger har uttalt seg, svarer fylkesordføreren som han har høve til. Fylkesutvalgets medlemmer kan stille utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det er ikke anledning til ordskifte/avstemning før dialogen med utsendingene er avsluttet.

2.10. Protokoll

Det føres protokoll fra møtene. Protokollen skal inneholde alle forslag som er fremmet i møtet, fylkesutvalgets vedtak samt innstillinger til fylkestinget. Protokollen godkjennes av fylkesordfører.

3. Reglement for:

Fylkestingets hovedutvalg

utdanning, kultur, samferdsel og næring

Kommunelovens bestemmelser som omtaler folkevalgte organer, gjelder også for hovedutvalgene.

Fylkestingets bestemmelser i punkt 1 gjelder så langt de passer.

3.1. Ansvarsområde

Hovedutvalgene er av fylkestinget tildelt bestemte saks- og ansvarsområder, med tilhørende delegert beslutningsmyndighet. Hovedutvalgene kan på eget initiativ ta opp saker til behandling og be fylkeskommunedirektøren om faglig / administrativ bistand.

3.2. Møteinnkalling og sakliste

Hovedutvalget kalles inn til møte i tråd med vedtatt møteplan eller når hovedutvalgsleder finner det nødvendig. Innkalling og saksdokumenter sendes medlemmer og innkalte varamedlemmer senest 8 dager før møtet, dersom ikke annet er bestemt i lov og forskrift.

Hovedutvalgets møter kunngjøres via fylkeskommunens nettsider.

3.3. Møteplikt og forfall

Her gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (se pkt.1.5.)

3.4. Beslutningsdyktighet

For at hovedutvalget skal kunne fatte lovlig vedtak må minst halvparten av medlemmene være tilstede, og avgi stemme i den aktuelle saken. Fra møtet er lovlig satt og til møtets slutt kan ikke noe medlem forlate møtet uten på forhånd å melde fra til møtelederen. Vedtak fattes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg (loddrekning) er møteleders stemme avgjørende.

3.5. Åpne og lukkede møter, taushetsplikt

Her gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (se pkt.1.6.)

3.6. Møteledelse og saksbehandling

Hovedutvalgets leder er møteleder. Ved forfall fungerer nestlederen som møteleder. Dersom også nestlederen har forfall, velges det av og blant utvalgets medlemmer en møteleder.

Med mindre hovedutvalget bestemmer noe annet for det aktuelle møtet, gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (pkt. 10-13).

3.7. Prosedyre mandatsaker

Fylkestinget vedtar mandat for utarbeidelse av sak som følges opp av det aktuelle hovedutvalg. Hovedutvalget legger opp prosess for saksbehandling og framdriftsplan i førstkommende møte etter mandat er gitt fra fylkestinget. Fylkeskommunedirektøren følger denne prosessen og legger fram saken til drøfting i hovedutvalget underveis.

Fylkeskommunedirektøren legger fram sin innstilling til hovedutvalget som innstiller og legger fram saken til behandling for fylkestinget. Fylkestinget fatter endelig vedtak i saken.

3.8. Inhabilitet

Her gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (se pkt. 1.9.)

3.9. Forslag

Her gjelder samme regler som ved fylkestingets møter (se pkt. 1.13.)

3.10. Øvrige deltakere i møtene

Fylkeskommunedirektøren har møte- og talerett i møtene, personlig eller ved en av sine underordnede.

Fylkeskommunedirektøren eller den som møter i hans/hennes sted møter også når fylkesordfører eller fylkesutvalget ber om det. De kan på forespørsel gi opplysninger og utgreiinger, men har forøvrig ikke anledning til å delta i forhandlingene.

Fylkeskommunens tillitsvalgte gis møte- og talerett for inntil 2 hovedtillitsvalgte i hovedutvalgsmøtene. Jf. §13-4 i kommuneloven vedtar fylkestinget følgende retningslinjer for møte- og taleretten:

1. Møte- og taleretten gjelder i saker som angår forholdet mellom fylkeskommunen som arbeidsgiver og de ansatte.
2. For øvrig gjelder begrensningene for møte- og talerett som beskrevet i kommunelovens §13-4, andre og tredje ledd.

Hovedutvalget avgjør selv om andre personer eller grupper kan gis anledning til å uttale seg om saker som er til behandling, men da på en slik måte av disse deltakerne ikke deltar i hovedutvalgets ordinære ordskifte.

3.11. Protokoll

Det føres protokoll fra hovedutvalgets møter. Protokollen skal inneholde alle forslag som er fremmet i møtet, samt fattede vedtak. Protokollen godkjennes av hovedutvalgsleder.



Innlandet
fylkeskommune