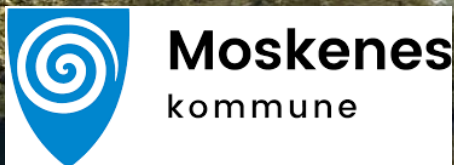


WSP Norge

*Et bærekraftig Moskenes
med et hav av muligheter!*

26.10.2023

temasamling folkevalgte



Moskenes kommunestyre: «Sammensurium av taletrengte representanter»

✎ Vest-Lofotkontoret: Willy Hauge

Møtekulturen i Moskenes kommunestyre ser ut til å bli verre og verre for hvert møte. Folk prater i munnen på hverandre. Det er replikker til replikkene og svar til svarene. I det hele er det et eneste sammensurium av taletrengte representanter. Man må heretter lære seg å be om ordet, vite hva et innlegg er og hvordan man skal opptre i kommunestyret. Derfor foreslår jeg nå innført bruk av talerstol i kommunestyret, sa kontorsjef Børre Hagen, da han tok opp dette spørsmålet på slutten av kommunestyremøtet forleden.



Børre Hagen

Kontorsjefen kritiserte sterkt den møtekultur representantene i kommunestyret har. For administrasjonen er dette en uholdbar situasjon, sa blant annet Hagen.

— Ved bruk av talerstol vil representantene være

det. Ordfører Hans Husby, støttet kontorsjefens forslag om bruk av talerstol, idet han betraktet talerstolen som et greit og fint redskap i alle fora. Imidlertid måtte også ordføreren tåle kritikk fra partifellen Helga Larsol. Hun mente at ordføreren som møteleder også hadde en del av feilen for at møtene ble slik de ble. Hun kunne ikke skjønne at ordføreren måtte kommentere et hvert innlegg og hver replikk til innleggene.

Debatten om møtekultur i Moskenes kommunestyre utviklet seg imidlertid til en helt ordinær sak. Det oppsto full forvirret diskusjon om hvem som hadde forlangt ordet, og i hvilken rekkefølge. Omsider mun-

Program for dagen

DAG 2: TORSDAG 26.OKTOBER			
0830		Velkommen <i>Refleksjoner fra dag 1</i>	Ordfører
0900	0945	Samspillet politikk og administrasjon <ul style="list-style-type: none"> • <i>Politikk og administrasjon, delegering og politisk organisering</i> 	WSP
1000	1030	Case/refleksjon <i>tema samspill politikk og administrasjon</i>	Alle i grupper
1045	1130	Handlingsrom 2026 <i>Innspill fra deg som er politiker</i>	Adm
1130	1230	Felles lunch	Alle
1230	1315	Møtet er satt <i>Gjennomføring av politisk møte</i>	WSP/Adm
1330	1400	Habilitet i kommuner <i>De mest sentrale bestemmelsene og praktiske eksempel</i>	WSP
1400	1500	Oppsummering og avslutning <i>Hva trenger politisk nivå påfyll av fremover? Når skjer hva i folkevalgtprogrammet videre?</i>	Ordfører
1500		Slutt	



Hvordan styres en kommune politisk og administrativt?

Kommunestyret utgjør den **politiske ledelsen** i kommunen. Disse har ansvaret for å utvikle politikk, ta beslutninger og **sette mål** for kommunen. Deres rolle er å representere innbyggernes interesser, drive politisk debatt og **fatte politiske beslutninger**. Ordføreren leder møtene i kommunestyret og er kommunens fremste folkevalgte.

Den **administrative ledelsen** i en kommune består **kommunedirektøren og kommunedirektørens ledergruppe**. Disse er ikke valgt, men ansatt av kommunen basert på kvalifikasjoner og erfaring. De utfører de daglige administrative oppgavene, **uttreder saker** til politisk behandling og **iverksetter** politiske beslutninger tatt av de politiske utvalgene. Administrasjonen ledes av kommunedirektøren.

Hvordan kan de folkevalgte spille på lag med administrasjonen?

For at kommunen eller fylkeskommunen skal løse alle sine lovpålagte oppgaver og arbeide godt med samfunnsutvikling er det viktig å få til et **samspill** mellom de folkevalgte og kommunens administrasjon.

Blant annet må man finne en **hensiktsmessig arbeids- og oppgavedeling**. Kommunestyret delegerer derfor oppgaver – både til andre politiske organer og kommunes administrasjon. Du kan **lese mer om delegering** på den neste siden, og lære mer om ulike politiske utvalg eller komiteer.

I denne modulen kan du også lese om **rollen og oppgavene** som ligger til ordfører og kommunedirektør.

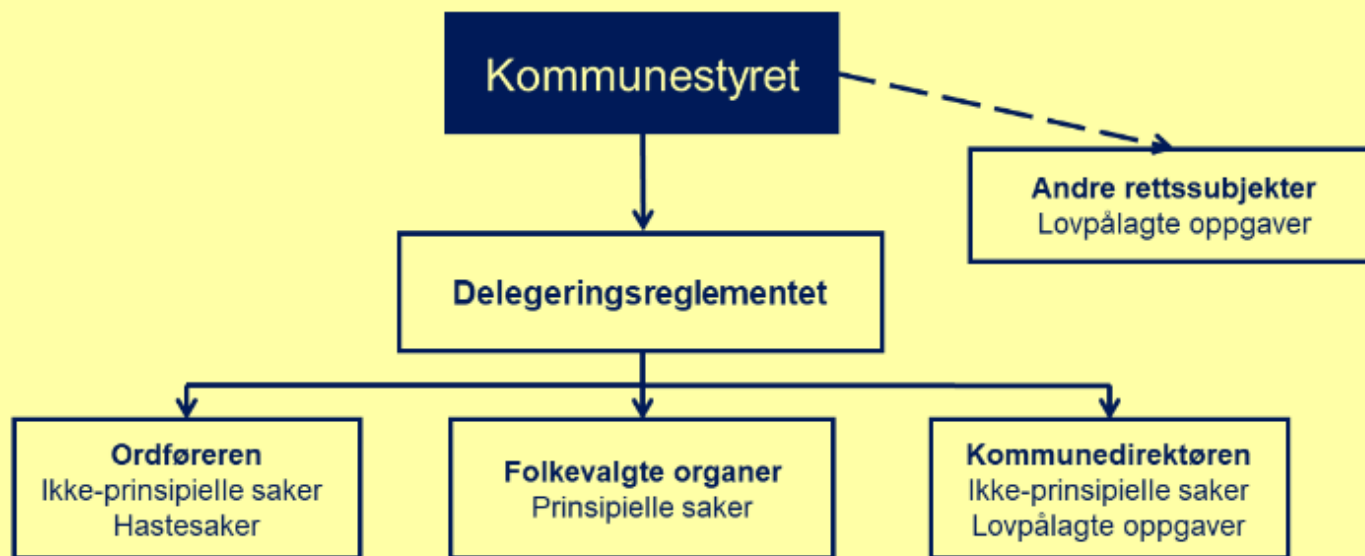
Et godt samspill krever også **gjensidig respekt og aksept** for hverandres roller. Tillit er helt sentralt. Du kan lære mer om **hva man kan gjøre** for å få et godt forhold mellom politikk og administrasjon i slutten av modulen.

Delegering

Delegering

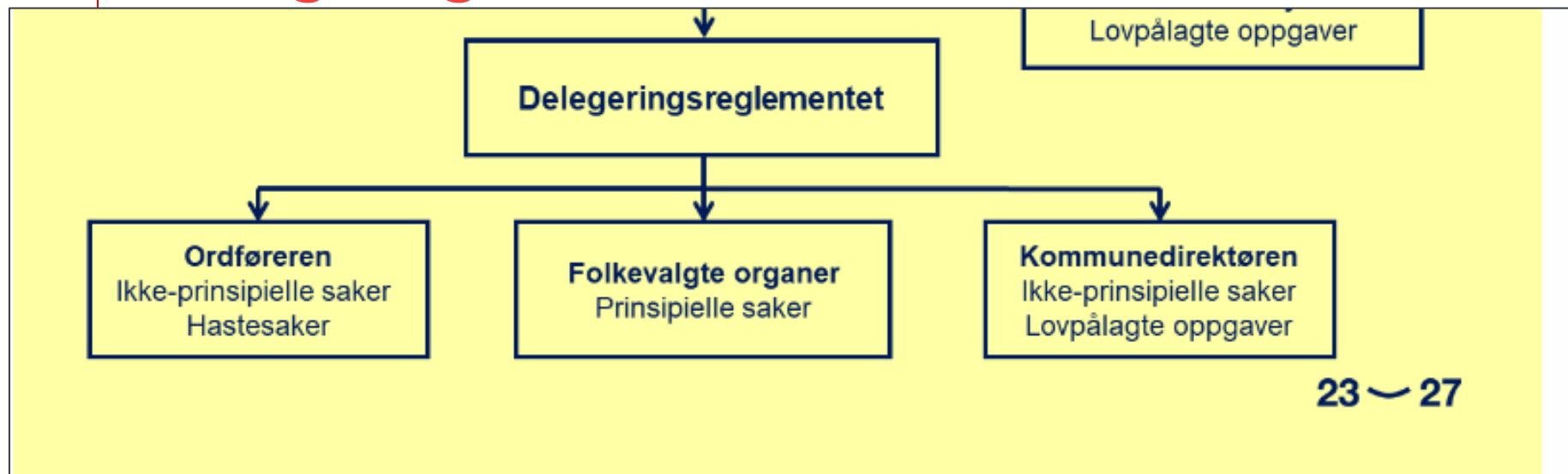
I kommunen blir det tatt **beslutninger** som berører innbyggerne og samfunnet på alle tjenesteområder. Den som har myndighet til å ta disse beslutningene er kommunestyret, men det er **hverken hensiktsmessig eller effektivt** at kommunestyret skal fatte alle beslutninger selv. Det ville resultert i mange møter og lange sakslister! Derfor **delegerer kommunestyret myndighet** til andre folkevalgte organer som for eksempel utvalg og formannskap, og til kommunedirektøren.

Delegering gir tydelige oppgaver og ansvar



23 ~ 27

Delegering



Tidlig i perioden skal det gjøres et delegeringsvedtak, altså dere skal **vedta hvem** som kan **fatte beslutninger på vegne av kommunestyret**.

Figuren over viser at kommunestyret kan **velge** å delegerer til ordfører, et annet folkevalgt organ eller til kommunedirektør. En **hovedregel** er at det kun er kommunestyret og andre folkevalgte organer som kan fatte vedtak i prinsipielle saker, mens kommunedirektøren og ordføreren kan fatte vedtak i ikke-prinsipielle saker.

Noen vedtak kan ikke delegeres, som for eksempel **budsjett og økonomiplan**.

Hva er en prinsipiell sak?

Hva som er en prinsipiell sak, er vanskelig å gi et fasitsvar på. I delegeringsreglementet forsøker dere å avklare dette.

Som **hovedregel** kan en si at om **tilsvarende sak tidligere** har vært avklart gjennom politiske vedtak, enten i kommunen, eller gjennom lovvedtak på Stortinget, er det **prinsipielle avklart**. Da kan myndigheten delegeres til kommunedirektøren.

I andre saker kan det være **uklart om** det prinsipielle er avklart. Om det er tvil om saken er prinsipiell eller ikke, så avgjør dere folkevalgte det.

De folkevalgte kan også behandle saker som ikke er prinsipielle og gjennom dette lage deres egen praksis om hva som skal politisk behandles i deres kommune. Dette bør da framgå av delegeringsreglementet.

Hvilke oppgaver har ordfører?

Ordføreren har en sentral rolle som kommunens **fremste folkevalgte**. Ordføreren er også det viktigste **bindeleddet** mellom de folkevalgte og administrasjonen.

Møteleder

Ordføreren har ansvar for **innkalling** og offentliggjøring av møter i formannskap og kommunestyre. Det er ordfører som setter opp **saklista** for møtene i kommunestyret. I praksis kan det være administrasjonen som gjør det fysiske arbeidet med å sette opp saklistene, men det er ordføreren som har ansvaret.

Ordfører **leder møtene** i kommunestyret. Som møteleder har ordføreren hovedansvar for at de sakene som skal behandles blir behandlet i samsvar med reglement og lovverk.

Ordfører for alle

Ordføreren er valgt som ordfører for hele formannskapet og for hele kommunestyret. Som møteleder må man derfor **opptre nøytral** og legge vekt på å behandle alle representantene likt.

Frontfigur og ambassadør

Ordføreren er den politiske frontfiguren i kommunen, og er ombud for innbyggerne, men har samtidig også en viktig rolle ut over kommunegrensene. Som "ambassadør" for kommunen kan ordføreren bidra til å knytte kontakter mellom lokalsamfunnet og regionale, nasjonale og internasjonale omgivelser. Når kommunen får besøk av statsforvalteren, fylkesordfører, statsråd eller representanter fra Kongehuset, bør ordføreren spille hovedrollen på vegne av kommunen.

Rettslig representant

Ordføreren er rettslig representant for kommunen/fylkeskommunen og **underskriver** på kommunens vegne i alle tilfelle hvor myndigheten ikke er tildelt andre.

Som rettslige representant blir ordføreren kommunens **kontaktperson** mot offentlige og private instanser, og post fra disse blir gjerne adressert til kommunen ved ordføreren. Alle kommunestyrer/fylkesting har delegert mye myndighet til kommunedirektøren, så selv om ordføreren formelt er kommunens kontaktperson mot andre organer, foregår naturlig nok mye kontakt rent administrativt

Dersom noen ønsker å gå til **rettssak** mot kommunen, er det ordføreren som blir stevnet.

Særlige rettigheter for ordføreren

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle folkevalgte organer, også der ordføreren ikke er medlem. Unntaket er kontrollutvalget. Her har ordføreren bare møte og talerett

Ordføreren har **ikke myndighet** til å treffe beslutninger i saker eller fatte vedtak **på egen hånd**. Kommunestyret kan velge å **delegere** myndighet til ordføreren slik at hen kan

- treffe vedtak i ikke-prinsipielle saker
- treffe vedtak i hastesaker.
- opprette utvalg på eget initiativ. Disse utvalgene vil bare kunne få i oppgave å forberede saker som ikke har prinsipiell betydning.

Ordføreren skal **rapportere** til kommunestyret om hvordan den delegerte myndigheten til å treffe vedtak (i ikke-prinsipielle saker og hastesaker) og opprette utvalg på eget initiativ er benyttet. Kommunestyret kan gi nærmere regler om denne rapporteringen.

Hvilke oppgaver har kommunedirektør?

Kommunedirektøren skal være både **uavhengig** av og **lojal** mot hele kommunestyret eller fylkestinget.

Med «uavhengig» menes at kommunedirektørens ansettelsesforhold ikke avhenger av kommunestyrets og fylkestingets sammensetning. Med «lojal» menes at kommunedirektøren skal gjennomføre vedtakene som er fattet av de folkevalgte.

Hovedoppgavene for administrasjonen kan vi si er å **lede**, **utrede** og **iverksette**. Nedenfor kan du lese mer om disse oppgavene.

Helhetlig ledelsesansvar

Kommunedirektøren har et helhetlig ledelsesansvar og har ansvar for at kommunen utvikler organisasjonen og tjenestene til beste for innbyggerne.

Kommunedirektøren **står til ansvar overfor de folkevalgte** for det administrasjonen gjør. Hen må levere – og rapportere på – resultater. Dette kan være tertialrapporter, årsrapporter, regnskapsrapporter med mer.

Kommunedirektøren er ofte også **sentral i politikkutviklingen** ved at hen legger frem kunnskapsgrunnlag, tilrettelegger for politiske prosesser og innbyggermedvirkning. I mange kommuner og fylkeskommuner har kommunedirektøren myndighet til å foreslå hva de folkevalgte organene skal vedta. Sagt på en annen måte: Kommunedirektøren har myndighet til å innstille i sakene som er utredet og som legges fram for folkevalgte organer.

Utredningsplikt

Kommunedirektøren forbereder saker til alle kommunale organer.

Kommunedirektøren har ansvaret for at sakene som skal legges fram for politisk behandling, er **forsvarlig utredet**. Det betyr at utredningen skal inneholde faktaopplysninger som er relevant og nødvendig for saken. I tillegg skal det juridiske grunnlaget være utredet i nødvendig og tilstrekkelig grad.

Hvor omfattende utredningsplikten er avhengig av sakens omfang, kompleksitet, tidsaspekt og så videre. Det er opp til det kommunale organet, for eksempel kommunestyret, å vurdere om saken er forsvarlig utredet.

Kommunedirektøren må presentere en forsvarlig utredet sak, uavhengig av om den går imot meningene til de folkevalgte eller flertallet i kommunestyret.

Arbeidsgiveransvaret

Kommuneloven fastslår at kommunedirektøren har det **løpende personalansvaret** for de ansatte i kommunen eller fylkeskommunen. Det inkluderer **ansettelse, oppsigelse, suspensjon og avskjed**. Kommunedirektøren følger også opp **sykefravær** og **permisjonssøknader**.

I praksis vil disse oppgavene være **delegert til andre ledere** i organisasjonen, men ansvaret ligger fortsatt til kommunedirektøren.

Samspeillet mellom de folkevalgte og administrasjonen

For at kommunen eller fylkeskommunen skal løse alle sine lovpålagte oppgaver og arbeide godt med samfunnsutviklingen, må de folkevalgte **spille på lag** med administrasjonen.

Et godt samspill krever gjensidig respekt og aksept for hverandres roller. **Tillit** er helt sentralt.

Hvor er skillet mellom politikk og administrasjon?

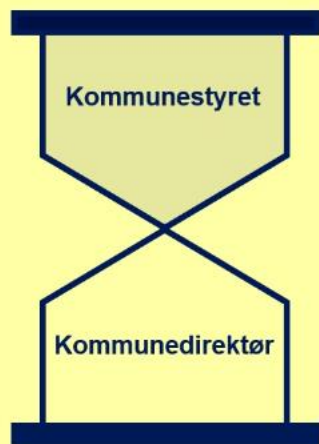
Samspillet mellom de folkevalgte og kommunedirektøren krever god og omforent rolleforståelse. I mange saker kan det være uklart hvem som har ansvaret for hva. I slike saker er det viktig at man setter seg ned og blir enige om hvem som har hvilke roller.

På noen områder regulerer kommuneloven forholdet. Her er skillet klart og tydelig og kan illustreres som et **timeglass**. Kommunestyret og administrasjonen har hver sin del av timeglasset, og **dialogen** går via kommunestyret og til kommunedirektøren.

Det følger av loven at det er kommunedirektøren som skal utrede sakene som skal behandles i folkevalgte organer, mens det er de folkevalgte som skal beslutte. Kommunedirektøren skal iverksette vedtakene som dere har fattet, og kommunestyret skal kontrollere at beslutningene er iverksatt i tråd med vedtakene. I tillegg har kommunedirektøren ansvar for internkontroll og for å rapportere til dere folkevalgte.

Figuren nedenfor illustrerer forholdet mellom kommunestyret og administrasjonen. **Bruk slideren** under bildet til å skifte mellom når **skillet er tydelig** og når **skillet er mer utydelig**.

Noen ganger er skillet tydelig



23 ~ 27

På andre områder kan skillet være mer utydelig



23 ~ 27

Kilde: Universitetet i Agder 2021

Samspeilet påvirkes av formelle rammer og kulturen i kommunen

Kommuneloven gir noen klare føringer for hva **kommunestyret** skal gjøre, blant annet å **vedta planer og budsjett**. Det er også bare folkevalgte som kan avgjøre **prinsipielle saker**. Hvilke saker som er prinsipielle avgjøres i delegeringsreglementet og praksis i din kommune.

Administrasjonens rolle er å **utrede**, dere som folkevalgte skal beslutte, og administrasjonen **gjennomfører vedtakene** som dere har fattet. I tillegg har kommunedirektøren ansvar for kontroll og for å rapportere til dere folkevalgte.

Disse formelle rammene påvirkes selvsagt samspeilet, men **kulturen** hos din kommune har også stor betydning. Formelt sett kjenner kommunestyret kun kommunedirektøren, men gjennom forskning og erfaring vet vi at forholdet påvirkes av mange andre faktorer også.

Det **viktigste** er hvordan **forholdet mellom de folkevalgte** er. Er det trygt å ta ordet, er det rom for ulike meninger og foregår diskusjonen i kommunestyre på en god måte?

Tillit mellom folkevalgte og administrasjonen må **bygges over tid** og **dialog** mellom de folkevalgte og administrasjonen. Dette gjøres gjerne i pauser i møte, på budsjettseminar og i folkevalgtprogrammet. Det er også lurt å gjøre en forventningsavklaring. Hva forventer dere som folkevalgte av administrasjonen og motsatt.

DAG 2: TORSDAG 26.OKTOBER			
0830		Velkommen <i>Refleksjoner fra dag 1</i>	Ordfører
0900	0945	Samspeillet politikk og administrasjon <ul style="list-style-type: none"> • <i>Politikk og administrasjon, delegering og politisk organisering</i> 	WSP
1000	1030	Case/refleksjon <i>tema samspill politikk og administrasjon</i>	Alle i grupper
1045	1130	Handlingsrom 2026 <i>Innspill fra deg som er politiker</i>	Adm
1130	1230	Felles lunch	Alle
1230	1315	Møtet er satt <i>Gjennomføring av politisk møte</i>	WSP/Adm
1330	1400	Habilitet i kommuner <i>De mest sentrale bestemmelsene og praktiske eksempler</i>	WSP
1400	1500	Oppsummering og avslutning <i>Hva trenger politisk nivå påfyll av fremover? Når skjer hva i folkevalgtprogrammet videre?</i>	Ordfører
1500		Slutt	

Møtet er satt!

Håndbok i møteskikk, møteledelse og voteringsteknikk



Innhold

Forord	4
1. Nyttige begreper	6
2. Hva bidrar til et godt møte?	8
3. Motelederen	12
4. Motedeltakeren og innlegg i møter	16
5. Møter i folkevalgte organer	20
6. Votering	26
7. Avslutningen av møte	30
8. Fjernmøter	32
9. Konsiterende møte i kommunestyret og fylkestinget	36

I forbindelse med møtevirksomhet i folkevalgte organer er det mange begreper som brukes. Her forklares noen av de mest vanlige begrepene.

MØTET ER SATT

Møte settes ved at ordføreren eller lederen av organet bruker klubba med å markere at møte begynner. Da er det forventet at alle sitter på sine plasser og deltar i møte.

SAKLISTE

Lederen av det folkevalgte organet setter opp sakliste (dagsorden, agenda) for det enkelte møte. Innkallingen til møtet skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles. Dersom det er krevd ekstraordinært møte etter kommunelovens bestemmelser for å behandle en konkret sak, må denne selvsagt føres på dagsorden.

TIL DAGSORDEN

Dersom man under møtet ønsker å foreslå begrenset taletid, foreslå strek, har innvendinger til behandlingsmåten eller annet av teknisk eller praktisk art for møtets avvikling, kan man be om ordet «til dagsordenen». En dagsordensdebatt skal være kortfattet. Alle endringer skal vedtas av det folkevalgte organet selv.

BEGRENSET TALETID

Møtelederen kan fremme forslag om at taletiden blir begrenset enten gjennom eget regelverk, før debatten starter eller når debatten har pågått en tid. Det er det folkevalgte organet selv som eventuelt beslutter dette.

STREK

Strek betyr at det settes en sluttstrek på talerlisten. Det gis normalt varsel om at strek settes i god tid for å gi møtedeltakerne mulighet til å tegne seg. Dersom du ønsker å fremme et forslag bør det fremmes før strek settes. Møteleder fremmer forslaget og det er det folkevalgte organet selv som eventuelt beslutter dette.

FORSLAG

Medlemmer av folkevalgte organer kan fremme egne forslag til vedtak. Forslaget fremmes muntlig i et innlegg, og leveres skriftlig til møteleder.

PROTOKOLLTILFØRSEL

Dersom et mindretall i et folkevalgt organ er svært misfornøyd med det som ser ut til å bli vedtatt av kollegiets flertall, kan mindretallet på én person eller flere be om protokolltilførsel for å få ytterligere markert sin dissens i protokollen. Dette blir da en spesiell presisering i tillegg til det som stemmegivningen allerede viser. Protokolltilførsler reguleres ikke i lov, men disse vil i utgangspunktet kun kunne nektes protokollført dersom særlige hensyn tilsier det. Særlige hensyn kan eksempelvis være at protokolltilførselen har en sjikanerende form. Eventuell protokolltilførsel bør varsles før man går til votering.

VOTERING

Å votere betyr å avgj stemme. Når en sak er ferdig debattert, går man til votering. Før det skjer endelig votering, kan det foretas prøvovotering for å sondere stemningen eller få markert de primære standpunkter.

INTERPELLASJONER OG GRUNNGITTE SPØRSMÅL

I [kommuneloven](#) står det at medlemmer av folkevalgte organer kan «rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten». Loven gir verken lederen eller administrasjonen noen plikt til å følge opp med et fullstendig svar eller en saksutredning.

For å fylle ut denne bestemmelsen i kommuneloven har mange kommunestyre og fylkesting vedtatt egne reglementer for det vi kaller grunngitte spørsmål og interpellasjoner.

Noen kommuner har en ordning der de folkevalgte kan komme med private forslag i kommunestyret om saker som naturlig hører inn under kommunestyrets virkeområde. Kommunestyrets eget regelverk setter rammer for hvordan dette foregår.

Kommunestyrets eller fylkestingets reglement bør inneholde bestemmelse om interpellasjoner og grunngitte spørsmål, eventuelt private forslag.

INTERPELLASJONER

Dersom du vil ta opp noe av mer prinsipiell karakter fremmes det vanligvis som en interpellasjon. Husk at dersom interpellasjonen skal følges opp videre, må kommunestyret eller fylkestinget gjøre vedtak om det med eventuelle føringer for oppfølgingen.

Ved interpellasjoner er det vanlig at interpellanten eller svareren kan fremme forslag som tas opp til votering. Slike forslag kan, dersom de blir vedtatt, oversendes kommunedirektøren for utredning. Ofte oversendes slike forslag til formannskapet eller fylkesutvalget, som tar stilling til videre saksbehandling.

En interpellasjon fremmes skriftlig av en representant overfor ordføreren innen en bestemt frist, som til vanlig er minst én uke før kommunestyrets eller fylkestingets møte. Det vanlige er at interpellasjoner og svar sendes ut som saker (ev. tilleggssaker) før møtet. Likeledes er det vanlig med en totalt begrenset behandlingstid, og at interpellant og svarer får ordet to ganger hver, mens øvrige talere kan få ordet én gang hver.

GRUNNGITTE SPØRSMÅL

Grunngitte spørsmål fremmes vanligvis skriftlig av en representant innen en bestemt frist, f.eks. senest tre arbeidsdager før møtet i kommunestyret eller fylkestinget. Det grunngitte spørsmålet rettes, som ved innlegg, til ordføreren. Andre enn spørrer og svarer kan ikke delta i ordskiftet. Representantens spørsmål og svaret fra møteleder sendes vanligvis til representantene før møtet starter. Det er vanlig at representanten får ordet for å legge fram spørsmålet sitt, og deretter får svareren (som regel ordføreren) ordet. Spøreren får anledning til tilleggsspørsmål og svareren får tilleggs svar. Begrenset taletid er vanlig. Det fremmes ikke forslag i forbindelse med grunngitte spørsmål.



[< KommuneLoven](#)

Veiledere til kommuneloven

Dato: 10.10.2023

Departementet har utarbeidet flere veiledere til kommuneloven 2018. Her følger en oversikt.

Digitale veiledere

Alle veilederne er tilgjengelig digitalt på regjeringen.no. Lenke til hver enkelt veileder finnes i oversikten under. *Kontrollutvalgsboka* og *Statlig styring av kommuner og fylkeskommuner* finnes i tillegg i trykket versjon og kan bestilles på publikasjoner.dep.no.

Kommunal- og distriktsdepartementet

TEMA

Kommunalrett og kommunal inndeling

RELATERT

[> KommuneLoven](#)

TILKNYTTET LOV/FORSKRIFT

[> KommuneLoven \(2018\)](#)

HABILITET

Dersom det er aktuelt å vurdere en representants habilitet i saken, skal habilitetsspørsmålet behandles før selve saken behandles. Er det mulig eller opplagt at en representant er inhabil i saken, skal representanten i god tid før møtet ha meddelt dette til ordføreren, slik at vararepresentant kan være innkalt for eventuell tiltredelse under sakens behandling i kommunestyret eller fylkestinget.

Habilitetsspørsmålet behandles av det folkevalgte organet i samsvar med [forvaltningsloven](#) og [kommuneloven](#). Den det gjelder, deltar ikke i behandlingen av habilitetsspørsmålet, men har mulighet til å redegjøre for sin situasjon. Er vararepresentant innkalt for den som skal ha prøvd sin habilitet, tar denne plass under behandlingen av habilitetsspørsmålet. Ordføreren markerer når representanten fratrer, og vararepresentanten tiltrer, før behandlingen av habilitetsspørsmålet. Likeså når skifte skjer igjen hvis representanten blir erklært habil.

Bli en representant erklært inhabil i en sak fratrer representanten under sakens realitetsbehandling, og vararepresentanten tiltrer. Ordføreren markerer dette før selve sakens behandling og ved skifte etter sakens behandling. Om inhabilitet vises for øvrig til [kommuneloven](#), og til [forvaltningsloven kapittel II](#). Kommunal- og moderniseringsdepartementet har også utgitt en [veileder](#) på området.

Dersom ordføreren vet om mulig inhabilitet, kan hun ta initiativet og innkalle vararepresentant(er) uoppfordret, selv om vedkommende representant(er) ikke har meldt fra om det.

Det er regler i både forvaltningsloven og kommuneloven om habilitet. I videoen nedenfor får du en rask gjennomgang av reglene.



Hvordan vet jeg om jeg er inhabil?

Hvis du er inhabil, eller lurer på om du er inhabil i en sak skal du si ifra til ordføreren i god tid før møtet.

Det er kommunestyret som avgjør om du er habil eller ikke. Den beslutningen deltar du ikke i, men du kan bli bedt om å forklare hva som gjør at du tror du er inhabil. Dersom du blir erklært inhabil så forlater du plassen din i kommunestyresalen under behandlingen av saken. Hvis vararepresentant er innkalt overtar denne din plass under behandlingen av saken.

Vær oppmerksom på at hvis du er inhabil bør du heller ikke være med å diskutere saken på gruppemøtet før kommunestyremøtet.

WSP Norge

Takk for at du var her!!!

26.10.2023

temasamling folkevalgte