



GRONG[®] kommune

Reglement for politiske organer og gjennomføring av politiske møter i Grong kommune



Tidligere behandling av reglementet:

- Vedtatt av kommunestyret i sak 73/95, med endringer i sakene 49/96 og 48/99. Medlemstall i kommunestyre og hovedutvalg endret i K.sak 91/02.
- Reglementet revidert i K.sak 40/15 (Arkivsak 15/2660)
- Nytt reglement vedtatt av kommunestyret 16.11.2023 i sak 44/2023



Innhold

Tidligere behandling av reglementet:	1
1. Avklaringer og avgrensninger	4
3. VALG, OPPNEVNING OG DELEGERING	5
3.1. Kommunestyrets konstituering	5
3.2. Midlertidig og fast komite for valg saker - valgkomite	5
3.2.1. <i>Kjønnsbalanse i offentlige utvalg mv.</i>	5
3.3. Formannskap	6
3.4. Administrasjonsutvalg	6
3.5. Valgstyret	7
3.6. Ordfører og varaordfører	7
3.7. Klagenemd	7
3.8. Kontrollutvalg	7
3.9. Midlertidige utvalg	8
3.10. Felles for lovpålagte råd	8
3.10.1. Ungdomsråd	8
3.10.2. Eldreråd	8
3.10.3. Råd for mennesker med funksjonsnedsettelse	8
3.11. Politisk forhandlingsutvalg	8
3.12. Trepartsforum	9
3.13. Godtgjøring og velferdsgoder	9
3.13.1. Særskilt for representanter i formannskap	9
4. SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER	11
4.1. Møteprinsippet	11
4.2. Innkalling og saksliste	11
4.3. Fjernmøter	12
4.4. Hastemøter	13
4.5. Møteplikt	13
4.6. Melde forfall	13
4.7. Fravær og permisjon over lengre tid	14
1. Særlig om uttreden og fritak	14
4.8. Åpne – lukkede møter	15
4.9. Gjennomføring av møtene	15
4.10. Redegjørelse for saken	15
4.11. Når medlemmene tar del i ordskiftet	15
4.12. Møtelederens stilling under ordskiftet	16
4.13. Avgrensning og avslutning av ordskiftet	16
4.14. Forslag	16
4.15. Innbyggerforslag	16



4.16.	Vedtaksførhet og avstemninger.....	17
4.17.	Forslaget tas opp til avstemning.....	17
4.18.	Prøveavstemning.....	17
4.19.	Stemmemåten.....	17
4.20.	Inhabilitet.....	18
4.21.	Spørsmål og interpellasjoner.....	18
1.	Innmeldte spørsmål.....	18
2.	Interpellasjoner.....	19
4.22.	Orden i salen.....	20
4.23.	Til dagsorden.....	20
4.24.	Utsettelsesforslag.....	20
4.25.	Protokollering av forhandlingene / møtets slutt.....	20
4.26.	Protokolltilførsel.....	21
4.27.	Mindretallsanke.....	21
4.28.	Lovlighetskontroll.....	21
5.	FOLKEVALGTE/ADMINISTRASJON.....	23
5.1.	Etiske grunnprinsipper for folkevalgte organer.....	23
5.2.	Kontakt folkevalgte – administrasjonen.....	23
5.3.	Administrasjonens opptreden i folkevalgt organ.....	24
5.4.	Saksutredning og saksframstilling.....	24
5.5.	Opplæring av folkevalgte.....	25
6.	STYREVERVREGISTERET.....	25



1. Avklaringer og avgrensninger

Forkortelser:

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) – heretter omtalt som KL

Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) – heretter omtalt som FVL

Kommunestyret – kan omtales som KST

Formannskapet – kan omtales som FMS

Vedlegg:

Møtet er satt! – Håndbok i møteskikk, møtedeltagelse og voteringsteknikk

Håndbok for ordførere

Fortolkning av interpellasjon - [Tolkningsuttalelser om kommuneloven 2018 - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)

Veileder om konstituerende møte: [retteleiar-om-konstituerande-mote_med-omslag_juli-2023_.pdf \(regjeringen.no\)](#)

Klageutvalg: [Veiledning om intern klage i kommuner og fylkeskommuner - regjeringen.no](#)

Bernt svarer: [Hva med klagebehandling i kommuner med egen klagenemnd? • Kommunal Rapport \(kommunal-rapport.no\)](#)

Grunnlag:

Reglementet er basert på de føringer som er satt av lovverket. I tillegg er det lagt til grunn de anbefalinger som er i vedlagte veiledere. Er det avvik mellom beskrivelse i prosedyren mellom lovverk og veiledere, er hierarkiet slik:

1. Lovverk overstyrer prosedyren
2. Prosedyren overstyrer veiledere

Godtgjøring:

Godtgjøring til folkevalgte er regulert i egen forskrift, tilgjengelig på lovdata.no:

<https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2022-06-02-976?q=godtgj%C3%B8ring%20grong> med endringer gjeldende fra konstituerende møte i kommunestyret 5. oktober 2023, endringsforskrift:

<https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2023-06-22-1109?q=godtgj%C3%B8ring%20grong>

Revidering av forskrift gjøres 2. året og siste året i valgperioden jvf gjeldende forskrift §10.



3. VALG, OPPNEVNING OG DELEGERING

3.1. Kommunestyrets konstituering

Når valgoppgjøret etter kommunestyrevalget er avsluttet, innkalles det innen utgangen av oktober måned til konstituerende møte.

Tjenestegjørende ordfører innkaller med minst 14 dagers varsel. Konstituerende kommunestyremøte ledes av tjenestegjørende ordfører, fram til ordfører er valgt. Deretter overtar valgt ordfører ledelsen av møtet.

I kommunestyrets konstituerende møte skal medlemmer til følgende organer velges:

- Formannskap
- Ordfører
- Varaordfører
- Kontrollutvalg

I tillegg bør det tilstrebes å velge medlemmer til følgende organer i kommunestyrets konstituerende møte:

- Råd
- Representanter til KS-organer
- Valgkomite
- Klagenemnd (FMS)

3.2. Midlertidig og fast komite for valgsaker - valgkomite

Når valgoppgjøret etter kommunestyrevalget er avsluttet, konstituerer fungerende ordfører i samarbeid med partiene, en midlertidig komite for valgsaker for å forberede valg som skal foretas på kommunestyrets konstituerende møte. Midlertidig valgkomite skal ha like mange medlemmer som det er partier/lister representert i kommunestyret, med ett medlem og ett varamedlem fra hvert parti.

Oppnevningen av fast komite for valgsaker skjer i tråd med de regler som er nevnt i første avsnitt, det vil si like mange medlemmer som det er partier/lister representert i kommunestyret, med ett medlem og ett varamedlem fra hvert parti, i tillegg til Ordfører som er leder for komiteen.

Det faste utvalget for valgsaker, har som oppgave å fremme forslag i alle valgsaker utover det som er avklart i det konstituerende møtet. I tillegg fremmer komiteen forslag ved suppleringsvalg samt i saker der det søkes om fritak/uttreden fra politiske verv.

3.2.1. *Kjønnsbalanse i offentlige utvalg mv*

Sammensetning av både midlertidig og fast komite for valgsaker for valgsaker, må følge



forskrift om representasjon av begge kjønn i statlige utvalg, styrer, råd, delegasjoner m.v., i hh til kommunelovens kap. 7, og likestillingslovens § 28.

3.3. Formannskap

Formannskapet består av 7 medlemmer med varamedlemmer, alle valgt blant kommunestyrets medlemmer for 4 år, jf. kommuneloven § 5-6.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

Formannskapets funksjoner er fastlagt i kommuneloven, særlover og kommunestyrets delegering til formannskapet.

Formannskapet treffer vedtak innenfor rammer og etter retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov og/eller vedtatt i kommunens delegeringsreglement.

Formannskapet har ansvaret for planarbeidet innenfor sitt arbeidsområde.

Formannskapet er ansvarlig for en planmessig, rasjonell og økonomisk organisering og drift innen arbeidsområdet.

Formannskapet fører kontroll med at vedtak innenfor arbeidsområdet blir gjennomført.

Kjønnsbalanse

Formannskapet innehar i tillegg kommunens politiske myndighet på områder som:

- trafiksikkerhet
- tilsyn med elveforbyggingsanlegg i samsvar med NVE's instruks
- styre for Gusli skog
- styre for Bjerken, Bya og Ekkers lagat

Formannskapet skal være ordførerens konsultative organ i saker som ordfører ønsker å forankre i et bredere politisk miljø.

I saker som skal avgjøres av kommunestyret legger formannskapet fram innstillingen. Unntak fra dette, er saker fra kontrollutvalget. Disse sakene behandles direkte i kommunestyret.

3.4. Administrasjonsutvalg

5 av Formannskapets medlemmer velges som arbeidsgiverrepresentanter i administrasjonsutvalget så langt dette er i samsvar med kommunelovens krav til kjønnsbalanse. De to resterende medlemmer av Formannskapet velges inn som vararepresentanter. I tillegg velges 2 arbeidstakerrepresentanter m/vararepresentanter. Administrasjonen er sekretærressurs til utvalget.

Kommunestyret velger leder og nestleder



Administrasjonsutvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, jfr. Kommunelovens § 5-11.

For øvrig vises det til myndighet gitt i Delegeringsreglement.

3.5. Valgstyret

Formannskapets medlemmer/varamedlemmer velges som medlemmer/varamedlemmer i valgstyret.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

Valgstyret har det overordnede ansvar for den formelle og praktiske tilrettelegging og gjennomføring av Stortingsvalg/Sametingsvalg, Fylkestingsvalg og kommunevalg.

For øvrig vises det til myndighet gitt i Delegeringsreglement.

3.6. Ordfører og varaordfører

Ordfører og varaordfører velges blant formannskapets medlemmer for hele valgperioden (4 år), jf. kommuneloven § 6-2.

Krav om fritak må fremsettes før valget foretas. Trer ordfører midlertidig ut av sitt verv, rykker varaordfører opp som ordfører og det velges midlertidig ny varaordfører. Trer ordfører endelig ut av sitt verv, foretas nyvalg.

Ordfører har forslagsrett i tillegg til møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer (§ 6-1).

For øvrig vises det til myndighet gitt i Delegeringsreglement.

3.7. Klagenemd

Formannskapet er kommunens klageorgan, jf. forvaltningslovens § 28. Når formannskapet er klagenemd skilles dette formelt og dagsordenmessig fra funksjonen som formannskap, bl. a. ved bruk av eget sakskart og egen protokoll. For forhandlinger og protokoll gjelder for øvrig de samme regler som fastsatt her, så langt reglene ikke er i strid med bestemmelser i lov.

Utvalget behandler alle klager over enkeltvedtak der statlig organ ikke er klageinstans, med unntak der Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret.

[Veiledning om intern klage i kommuner og fylkeskommuner - regjeringen.no](#)

3.8. Kontrollutvalg

Kontrollutvalget velges i hht. kommuneloven § 23-1, og skal ha 5 minst medlemmer.

Kontrollutvalget velges av kommunestyret. Kommunestyret velger leder og nestleder.



3.9. Midlertidige utvalg

Kommunestyret fastsetter selv sammensetning og mandat ved opprettelse av midlertidige utvalg.

3.10. Felles for lovpålagte råd

Kommunestyret vedtar sammensetningen av rådet (eller annet medvirkningsorgan for ungdom) og bestemmer antall medlemmer og varamedlemmer. Rådet konstituerer seg selv og velger da selv leder og nestleder.

Organisasjoner som representerer henholdsvis eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom har rett til å fremme forslag om medlemmer til det rådet som representerer deres interesser

Rådene skal hvert år utarbeide hver sin årsmelding som skal legges frem for kommunestyret. Rådets oppgaver mv. reguleres nærmere i egne vedtekter.

3.10.1. Ungdomsråd

Pr. i dag består rådet består av 4 medlemmer og to varamedlemmer, der to medlemmer og en vara velges fra Grong barne- og ungdomsskole, og to medlemmer og en vara velges fra Grong videregående skole. De velges for en periode på to år, og må ikke ha fylt 19 år på valgtidspunktet.

3.10.2. Eldreråd

Pr i dag består eldrerådet av 5 medlemmer med personlige vararepresentanter. 1 medlem er fra kommunestyret, og 4 av medlemmene foreslås av organisasjoner som representerer eldre. Flertallet av medlemmene skal være over 59 år på valgtidspunktet.

3.10.3. Råd for mennesker med funksjonsnedsettelse

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse består i dag av 4 medlemmer, med personlig vararepresentant. 2 medlemmer er fra kommunestyret, og 2 av medlemmene foreslås av brukerorganisasjonene.

3.11. Politisk forhandlingsutvalg

For forhandlingssaker som ikke er delegert, oppnevnes det et forhandlingsutvalg med 3 medlemmer fra formannskapet med personlige varamedlemmer – ordfører, varaordfører og en fra det største opposisjonspartiet. Ordfører er leder av utvalget.

Forhandlingsutvalget håndhever reglement for folkevalgtes arbeid, og forskrift om godtgjøring til folkevalgte. Ved endringer i reglement/forskrift, fremmer utvalget forslag om dette for formannskapet.

Forhandlingsutvalget fører forhandlinger og fatter avgjørelse om lønn og lignende arbeidsvilkår iht HTA kapittel 3, pkt 3.4.1. Lederavtale og endringer i denne, fremlegges formannskapet for avgjørelse.



3.12. Trepartsforum

For å sikre ivaretagelsen av Hovedavtalens formål om «..å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer», har Grong kommune sitt administrasjonsutvalget vedtatt å etablere et trepartsforum.

Forumet er en del av arbeidsgivers ivaretagelse av informasjons- og drøftingsplikten, men er ikke et myndighetsorgan der prinsipielle avgjørelser fattes. Forumet skal være en felles arena for informasjon og drøfting i en åpen dialog om ulike saker som er på gang.

Politikerne deltar dels som arbeidsgivere og dels som ombud. I begge tilfeller representerer de kommunestyret som bestillere av tjenester til administrasjonen. Administrasjonens ledelse deltar som arbeidsgivere og som tjenesteleverandører og utfører av oppdrag gitt av myndighetene. Tillitsvalgte deltar som representanter for arbeidstakere.

Medlemmer i forumet skal være:

- 3 politikere (politisk forhandlingsutvalg)
- 3 administrative ledere (kommunedirektør, personalsjef og en leder utpekt av kommunedirektøren)
- 3 tillitsvalgte (1 deltaker fra hver av de tre største fagforbundene (Fagforbundet, Utdanningsforbundet og Norsk Sykepleierforbund))

3.13. Godtgjøring og velferdsgoder

Viser til forskrift om folkevalgtes rett til godtgjøring og velferdsgoder, Grong kommune, og endringer som iverksettes 5. oktober 2023

Rettighet til godtgjøring gjelder alle planlagte oppgaver til representanter i folkevalgte organer. Oppgaver som oppstår utenfor oppsatt plan, skal være avklart og godkjent av organets leder for at godtgjøring kan kreves av representanten.

Ved fravær på grunn av sykdom eller permisjon i hh til arbeidsmiljøloven, dekker kommunen godtgjøring under fravær for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse. Dette i hh til kommunelovens §§ 8-8 og 8-10. I praksis betyr det i Grong kommune kun ordfører.

Andre medlemmer får ikke dekket tappt arbeidsfortjeneste eller godtgjøringer ved fravær fra politiske møter eller andre møter representanten stiller på vegne av et politisk organ.

Representantens hovedbeskjeftigelse må da dekke evt rettigheter til lønn ved sykdom eller annen fraværsårsak.

Varaordfører får dekket tappt arbeidsfortjeneste og møtegodtgjøring gjennom sin vedtatte godtgjøring.

3.13.1. Særskilt for representanter i formannskap.

Representanter i formannskapet, får en fast årlig godtgjøring. Ved fravær fra ¼ del eller mer av organets møtevirkosomhet, reduseres den faste godtgjørelsen tilsvarende som grad av fravær. Den trukne godtgjøringa tilstås da stedfortreder.

Unntak fra dette gjelder ordfører som omtalt under 3.13

Dette avregnes ved årets slutt, og kan medføre krav om tilbakebetaling hvis regnskap tilsier



dette.

Ved innvilget permisjon, avsluttes rettighet til godtgjøring fra dato for innvilget permisjon. Stedfortreder som trer inn i formannskapet, får fra denne dato utbetalt den faste godtgjøringen.



4. SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER

Bestemmelsene gjelder generelt for alle folkevalgte organer. Eventuelle særregler for det enkelte organ er nevnt spesielt.

4.1. Møteprinsippet

Folkevalgte organer behandler saker og treffer vedtak i formelle møter. Det skal ikke holdes uformelle lukkede sammenkomster for hele eller deler av organet hvor saker behandles eller drøftes. Dette gjelder ikke gruppemøter i de ulike partiene eller møter mellom samarbeidspartier i regi av partiene selv og uten deltakelse fra kommunens administrasjon. Kurs og orienteringsmøter av generell karakter omfattes også av unntaket, forutsatt at det enkelte organ sikrer at kurs ikke tar form av et møte.

Møteprinsippet gjelder både saksforberedelse, drøftinger og avgjørelser og gjelder uavhengig av om det fattes vedtak i saken.

Folkevalgte organ avholder møter etter vedtatt møteplan. I tillegg kan slike møter avholdes når møteleder bestemmer det eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

4.2. Innkalling og sakliste

Møteleder kaller inn til møte etter kommunelovens § 11-2, og skal inneholde tid og sted for møtet, oversikt over de saker som skal behandles, samt de innstillinger, utredninger, orienteringer og andre skriftlige opplysninger som foreligger. Møteleder skal ved innkalling avklare så langt som mulig om det skal avholdes fysisk eller som fjernmøte i hh til pkt 4.3

Lederen av organet setter opp sakliste for hvert enkelt møte. I tillegg kan en sak settes på saklisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Innkallingen sendes medlemmer, et fastsatt antall varamedlemmer og eventuelt andre etter særskilte bestemmelser. Innkallingen kunngjøres offentlig. Innkallingen skjer med minst 6 dagers varsel, innkallingsdag og møtedag inkludert, når ikke loven påbyr annen kunngjøringsfrist. Saklisten sendes elektronisk.

Etter samme prosedyre kan et folkevalgt organ bestemme å holde folkemøter eller publikumshøringer.

Møtedokumentene publiseres på kommunens internettside.



Dette gjelder likevel ikke dokumenter som er unntatt fra offentlighet og som er av en slik art at de ikke bør bli kjent av andre enn medlemmene.

Dersom en folkevalgt mottar og bruker faktiske og relevante opplysninger i en pågående sak som ikke er med i det skriftlige saksgrunnlaget, skal informasjonen så langt som mulig sendes administrasjonen skriftlig. De vurderer da om informasjonen skal journalføres, og videreformidles til det aktuelle organet.

4.3. Fjernmøter

Folkevalgte organer skal ha adgang til å holde møter digitalt. Dette er formalisert gjennom vedtak i kommunestyret 19.11.2020. I vedtaket er følgende beskrevet:

- 2. Det er opp til det enkelte organ¹ å beslutte dette i det konkrete tilfellet, og beslutningen treffes normalt av organets leder. Dette skjer fortrinnsvis i forbindelse med innkalling til møte, men grunnet forhold som oppstår etter innkalling kan endringer gjennomføres frem til møtet avholdes. Dette så fremt møtet kan gjennomføres i hh til gjeldende lover.*
- 3. Krav og rutiner som ellers gjelder for møter i folkevalgte organ i henhold til lovverket, gjelder også for fjernmøter.²*

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte. (sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold, og sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.)

Hybrid møteform hvor representantene dels møter fysisk, dels digitalt, kan kun gjennomføres dersom organet først har vedtatt det. Det skal da innkalles og benevnes som et fjernmøte. Fysiske møter skal avholdes som dette med mindre innkalling blir endret til fjernmøte.

I gjennomføring av møtet, skal representantene kunne se, høre og kommunisere med hverandre. Den enkelte representant skal derfor ha kamera på og rette mot seg under hele møtet, og ha mikrofon og høyttaler egnet for formålet. Lyd fra den enkeltes mikrofon kan

¹ Unntak fra regelen om avgjørelse fra det enkelte organet gjelder ved faglig begrunna smittevern hensyn, hvor kommuneoverlegen har myndighet til å regulere dette.

² Tilhørere kan observere i møtet gjennom streaming og opptak som blir tilgjengeliggjort etter møtet for en periode. I enkelte tilfeller kan kommunen tilrettelegge for tilhørere på et konkret sted, eller som observatør direkte i det digitale møtet.



mutet under møtet. Er representanten funnet inhabil i en sak, skal mikrofon og bilde mutet til saken er ferdig.

Hvis møtet lukkes på grunn av KL § 11-5 3. ledd, skal den enkelte sikre at ingen andre enn deltageren selv hører det som kommer fram under møtet.

Møteleder kan stoppe møtet hvis dette ikke gjennomføres på en tilfredsstillende måte.

Ønske om å få ordet under debatten, gjøres etter avtale ved hvert møte. Fortrinnsvis gjennom å rekke opp hånden digitalt eller fysisk, eller gjennom å sende melding i Chat. Bruk av lyd skal bare gjøres der møteleder ikke har oppfanget avtalt signal og talerekkefølgen av denne grunn ikke overholdes.

4.4. Hastemøter

Lederen for organet kan beslutte å behandle en sak via epost eller ved digitalt møte, hvis det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, og det enten ikke er tid til å holde et ekstraordinært fysisk møte eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært fysisk møte anses som nødvendig.

Ved hastemøte kan medlemmene kalles inn med kortere frist enn etter ordinære regler. Hvis 1/3 av organets medlemmer krever det, skal saken utsettes til det kan holdes fysisk møte.

Hvis hastesaken skal behandles via epost, anses forslag vedtatt kun dersom samtlige medlemmer tilslutter seg det fremlagte forslaget og at vedtaket treffes via epost.

4.5. Møteplikt

Med mindre det foreligger gyldig forfallsgrunn, er det plikt til å delta på møtene i de folkevalgte organene. Gyldig forfall foreligger hvis sykdom eller andre vektige velferdsgrunner gjør det umulig eller uforholdsmessig vanskelig å møte. Dette kan være som uoppsettelig arbeid (at det er plikter eller viktig arbeid som ikke kan settes til side på det gjeldende tidspunkt), eller at man er fraværende grunnet nødvendig reise.

Terskelen for å melde forfall er høy. Det enkelte organets leder har et ansvar for at praktiseringen er i tråd med kommunelovens bestemmelser.

4.6. Melde forfall

Terskelen for gyldig forfall bør som sagt være høy.

Kan et medlem eller varamedlem ikke møte i kommunestyret, formannskapet eller et utvalg



på grunn av lovlig forfall, skal dette uten opphold meldes skriftlig til kommunedirektøren³ med beskjed om forfallsgrunn. Det samme gjelder dersom et medlem antas å være inhabil ved behandling av en sak. Servicekontoret i Grong kommune kaller inn fortløpende/uten ugrunnet opphold varamedlemmer i henhold til følgende rutine:

- Varamedlem i hh til godkjent varaliste, ringes opp fra servicekontorets mobiltelefon, som pt har nummer 917 09 553.
 - Oppnås det ikke kontakt, sendes det sms fra samme nummer, med en frist for å svare på inntil 24 timer. Kortere frist kan angis hvis varsel om forfall ligger nært oppsatt møtedato.
- Uteblir tilbakemelding innen oppsatt frist, gjentas punktene over til stedfortreder er klart, eller det er mindre enn 24 timer til møtet i organet skal avholdes.
- Servicekontoret informerer organets leder og politisk sekretær om status 24 timer før organets møte skal avholdes.

4.7. Fravær og permisjon over lengre tid

Fravær fra kommunestyret behandles i hh til kommunelovens § 7-9. For andre organer følges regelen i kommunelovens § 7-11.

For godtgjøring til fast medlem og stedfortreder, se pkt 3.13-3.13.1 i dette reglementet.

1. Særlig om uttreden og fritak

I følge lovgiver skal det mye til før fritak fra folkevalgte verv kan gis. Hvis en folkevalgt ikke kan ivareta vervet sitt uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne, kan imidlertid kommunestyret etter søknad fritta den folkevalgte for vervet midlertidig eller for resten av valgperioden. Ønske om fritak under 4 måneder tas ut ved å melde forfall til det enkelte møtet.

Med vesentlig ulempe mener kommunestyret:

- a) Helsemessige årsaker/alvorlig og langvarig sykdom
- b) Ikke-folkeregistrert flytting til annet sted der lang reisetid eller reiseavstand gjør det uforholdsmessig belastende å reise til Grong for å delta i ett enkelt møte
- c) Lengre utenlandsreise- eller opphold
- d) Store omsorgsoppgaver som gjør det uforholdsmessig belastende å ivareta vervet som folkevalgt
- e) Andre særegne forhold som må vurderes skjønnsmessig i det enkelte tilfellet

³ I praksis meldes forfall/habilitetsutfordringer til servicekontoret. Er det tvil om gyldig forfall eller trengs mer utredning av habilitet, melder servicekontoret problemstillingen til kommunedirektøren for nærmere vurdering.



4.8. Åpne – lukkede møter

Møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører, dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller dersom hensyn til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier noe annet, jf. kommuneloven § 11-5. Debatt om dette foregår for lukkede dører, og dørene åpnes igjen før det voteres over hvorvidt møtet skal lukkes. Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, er de tilstedeværende pliktige til å bevare taushet om de opplysninger som er taushetsbelagte etter lov.

4.9. Gjennomføring av møtene

Til den tid møtet er berammet roper møtelederen opp medlemmer og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ingen av møtets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Sakene som er nevnt i innkallingen, behandles i den rekkefølge de er nevnt der. Spørsmål og interpellasjoner behandles etter øvrige saker, uten hensyn til mulig nummerorden på innkallingen. Det kan vedtas annen rekkefølge. Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller det er gjort vedtak om å utsette behandlingen av den.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot at den behandles. Dersom 1/3 av medlemmene krever det, skal møteleder sørge for at saken blir utredet og satt på sakliste til et senere møte.

I folkevalgte organ kan møteleder åpne opp for orienteringer, synspunkter og spørsmål som er relevant for organets ansvarsområde før møtet formelt settes.

4.10. Redegjørelse for saken

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen og gjengir eventuell innstilling i saken. Møteleder, gruppeleder eller saksordføreren for de saker der slik er oppnevnt, gjør oppmerksom på mulig dissens i det organ som har gitt innstilling og sier fra om de dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen var lagt fram. Møteleder, gruppeleder eller saksordfører sammenfatter saken så langt det anses nødvendig. I møter der saken er satt opp til sluttbehandling, skal det prinsipielt ikke åpnes for innlegg og/eller orienteringer fra parter i saken. Dette gjelder ikke kommunedirektøren eller en av dennes underordnede som har tale- og møterett.

4.11. Når medlemmene tar del i ordskiftet

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye



til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra vedkommende ordet og/eller vise vedkommende bort fra resten av møtet. Møteleder kan dessuten ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

4.12. Møtelederens 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 i kommunestyret ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal møtelederen overlate ledelsen av forhandlingene til en annen.

4.13. Avgrensing og avslutning av ordskiftet

Før et møte er begynt eller før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan det folkevalgte organet vedta at taletiden begrenses.

Anser det folkevalgte organet at en sak er drøftet ferdig, kan det vedta å avslutte ordskiftet om saken.

Ved behandlingen av forslag om å korte av taletiden eller om å slutte ordskiftet, må bare en taler få anledning til å ta ordet for og en imot forslaget, hver bare en gang og med høyst to minutters taletid.

4.14. Forslag

Forslag under behandling i et folkevalgt organ kan ikke settes fram av andre enn medlemmer i organet, med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette frem forslag.

Forslagene skal være skriftlig og det skal fremgå hvem som er forslagsstiller. Møteleder eller forslagsstiller refererer forslaget i møtet.

4.15. Innbyggerforslag

Ved innbyggerforslag iht. kommuneloven § 12-1 bør det tilstrebes at dette tas opp til behandling i løpet av 4 måneder, således raskere enn den lovbestemte frist på 6 måneder. Slike innbyggerforslag etter § 12-1, krever pr tiden minimum 46 underskrifter i Grong kommune.



4.16. Vedtaksførhet og avstemninger

Minst halvparten av medlemmene må være til stede under behandlingen og avgi stemme i den aktuelle saken.

Et vedtak treffes ved alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av kommuneloven eller valgloven. I andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende ved stemmelikhet.

Når økonomiplanen eller årsbudsjettet skal behandles i kommunestyret, skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget som helhet. Grong kommune vedtar økonomiplan og årsbudsjett samlet. 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 av forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.

4.17. Forslaget tas opp til avstemning

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram noe nytt forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrom høve til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er tilstede i møtet i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate møtet før avstemningen er ferdig. Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmeavgivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne bare holder seg til avstemningsspørsmålet.

Medlemmer som er til stede når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse av kommunedirektør er det adgang til å stemme blankt.

4.18. Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.

Er en innstilling eller et forslag som det skal stemmes over delt i flere punkter, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt og deretter til slutt, i tilfelle også her etter en prøveavstemning, over hele innstillingen eller forslaget.

4.19. Stemmemåten

Hovedregelen i kommuneloven er at avstemninger skal skje åpent i møte ved stemmetegn. Mulighet til skriftlig avstemning ved valg og ansettelse av kommunedirektør, er heller ikke videreført i ny kommunelov.

Unntaket fra dette er ved valg som skjer gjennom forholdstallsvalg.

Avstemning iverksettes på en av disse måter:



- Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å reise seg eller å rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det eller et medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden.

Det vises til kommuneloven §§ 11-9 og [tolkningsuttalelse på skriftlig avstemning fra KDD](#).

4.20. Inhabilitet

Den som er inhabil i en sak, eller som etter blir fritatt for deltakelse av personlige grunner, deltar ikke i behandlingen.

Forhold som kan lede til inhabilitet er regulert i forvaltningsloven § 6 og kommuneloven § 11-10.

Viser for øvrig til veileder fra regjeringen om dette tema:

[habilitet i kommuner og fylkeskommuner.pdf \(regjeringen.no\)](#)

Medlemmet skal i god tid si fra om forhold som kan gjøre han inhabil. Det er det folkevalgte organet som ved votering avgjør spørsmålet.

Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta i avgjørelsen av egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville vært vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta.

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

4.21. Spørsmål og interpellasjoner

1. Innmeldte spørsmål

Kommunestyrets eller et folkevalgt organs medlemmer eller varamedlemmer som regner med å ta sete i møtet kan, utover de saker som er ført opp på sakslisten til møtet, rette spørsmål til ordføreren eller organets leder. Spørsmålene må bare omhandle *en* sak og gjelde saker som naturlig hører inn under kommunestyrets eller det folkevalgte organs virkeområde.

Spørsmålene skal være korte.

Skriftlige spørsmål sendes digitalt til ordføreren eller organets leder i god tid før møtet, og minst 7 dager forut for gjeldende møte. Dette for at spørsmålet kan sendes ut til medlemmer



av organet sammen med innkalling.

I særlige tilfeller kan det godkjennes at spørsmål leveres senere, dog ikke etter at møtet er begynt. Dette avgjøres av organets leder.

Ordføreren eller organets leder kan la administrasjonen utarbeide svar på spørsmålet med mindre ordføreren velger å svare selv.

Spørsmålsstilleren refererer kun det innsendte spørsmålet fra talerstolen. Debatt er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har rett til å kommentere svaret og stille et tilleggsspørsmål.

Er ikke spørseren til stede, kan et annet medlem ta opp spørsmålet. Hvis så ikke skjer, regnes spørsmålet som bortfalt.

Det kan ikke settes frem forslag i forbindelse med behandling av spørsmål.

2. Interpellasjoner

Kommunestyrets medlemmer eller varamedlemmer som regner med å ta sete i kommunestyremøtet kan, utover de saker som er ført opp på sakslisten til møtet, fremsette interpellasjoner til ordføreren om hvordan en sak er fulgt opp eller vil bli det.

Interpellasjonen må bare omhandle én sak og gjelde saker som naturlig hører inn under kommunestyrets virksomhetsområde.

Interpellasjonen skal ikke inneholde begrunnelse og kommentarer utover det som er nødvendig for å klargjøre interpellasjonen.

Interpellasjoner skal sendes inn digitalt og med det skriftlig til ordføreren senest 8 dager før møte i kommunestyret. Det tilstrebes å gi svar på interpellasjonen innen 2 dager før møtet. Interpellasjonene føres opp blant sakene på sakslisten.

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten og den som svarer, få ordet 2 ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn 1 gang.

Taletiden ved behandling av interpellasjoner er avgrenset til 5 minutter for første innlegg av interpellanten og den som svarer. Ellers er taletiden 3 minutter.

Hvis forslag til vedtak blir fremmet i forbindelse med kommunestyrets behandling av interpellasjonen, vil dette være å anse som en ny sak.

Dette innebærer at forslag ikke kan avgjøres i det samme møtet hvis ordføreren eller 1/3 av de møtende motsetter seg det, fordi saken ikke står på ordinært sakskart og er ikke undergitt normal saksforberedelse. Interpellasjon behandles da som interpellasjon med debatt, men uten at det fattes vedtak.

Dersom ordfører eller 1/3 motsetter seg å votere over sakens realitet, voterer det over



hvorvidt saken skal settes på sakskartet til neste møte. Dersom 1/3 stemmer for, settes saken på sakskartet til et senere møte.

Viser for øvrig til [tolkningsuttalelse på regjeringen.no](http://tolkningsuttalelse.paa.regjeringen.no)

Forslag til vedtak i interpellasjoner må ikke ha samme innhold som en tidligere interpellasjon fremmet i valgperioden, eller som en sak som er behandlet tidligere i valgperioden av kommunestyret. Dette betyr likevel ikke at en interpellasjon ikke kan inneholde spørsmål knyttet til avklaring eller oppfølging av sak eller konsekvenser av en sak som er behandlet tidligere.

4.22. Orden i salen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Møtelederen skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller forøvrig opptre på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise vedkommende tilhører ut.

4.23. Til dagsorden

En representant som ønsker ordet «til dagsordenen», får ordet utenom den oppsatte talerlista. Da kan en representant få ordet for å foreslå begrenset taletid, foreslå strek, komme med innvendinger til sakens behandlingsmåte, uttale seg om voteringsmåten eller gi opplysninger i forbindelse med møtets avvikling.

Den som får ordet til dagsorden, gis begrenset taletid og får som regel ordet bare én gang.

4.24. Utsettelsesforslag

Forslag om utsettelse kan framsettes når som helst mens en sak behandles. Dersom et utsettelsesforslag fremmes, skal det straks tas opp til behandling.

Det settes egen talerliste og de som har meldt seg på, får ordet kun til utsettelsesforslaget.

Deretter tas utsettelsesforslaget opp til votering. Blir det vedtatt, er sakens behandling avsluttet i det møtet. Blir utsettelsesforslaget ikke vedtatt, fortsetter debatten etter den opprinnelige talerlista.

4.25. Protokollering av forhandlingene / møtets slutt

Folkevalgt organ fører protokoll for møtene sine. Med unntak av kontrollutvalget, skal protokoll og beskrivelse av behandling føres digitalt.

I protokollen føres inn:

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte av faste representanter, hvem som hadde forfall og møtende vararepresentanter. Trer noen fra eller noen til under forhandlingene (også fra administrasjonen), protokolleres dette slik det fremgår hvem som har tatt del i



behandlingen av hver sak.

- hvilke saker som ble behandlet
- hvilke forslag som ble framsatt og hva som ble avstemningsresultatet
- avstemningsresultatet med stemmenes politiske tilhørighet
- hvilke vedtak som ble truffet

Protokollen skal, med unntak av deler som er vedtatt unntatt offentlighet, være tilgjengelig for allmennheten. Hvis det vedtas å lukke møtet, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i protokollen. Det samme gjelder vedtak om at et medlem er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Under hver sak protokolleres de forslag som blir satt fram.

For øvrig protokolleres det som må til for å vise behandlingen fra det innstillende organet og behandlingen i det aktuelle møtet og at vedtak er gjort på riktig måte. Sakene protokolleres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

Dersom ikke annet særskilt blir bestemt i vedkommende møte, leses protokollen ikke opp ved møtets slutt. Protokollen sendes ut i etterkant til digital signering av møtelederen og to andre medlemmer.

For å unngå forsinkelser i gjennomføring av vedtak, er det viktig at signering av protokoll gjennomføres innen 24 timer etter at den er mottatt.

Protokollen publiseres på kommunens nettside

4.26. Protokolltilførsel

Vedkommende organ avgjør om en protokolltilførsel til en konkret sak skal tillates. En person eller flere kan be om protokolltilførsel for å få ytterligere markert sin dissens i saken. Dette blir da en spesiell presisering i tillegg til det som stemmegivningen allerede viser.

Som hovedregel skal anmodning om protokolltilførsel til saken innvilges dersom denne ikke har en sjikanerende form eller er unødig omfattende.

Eventuell protokolltilførsel bør varsles før man går til votering.

4.27. Mindretallsanke

I saker der et politisk utvalg har fått delegert myndighet, kan et mindretall på minst 3 representanter, ordføreren eller rådmannen/rådmannens representant kreve at saken forelegges kommunestyret. Anken må fremsettes før møtets slutt og protokolleres.

Mindretallsanke gjelder ikke avgjørelser i saker som er undergitt adgang til partsklage.

4.28. Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at Statsforvalteren



Grong kommune

kontrollerer om et vedtak er lovlig. Slikt krav må fremmes innen 3 uker etter at vedtaket ble truffet. Kravet settes frem for det organet som fattet vedtaket eller sendes administrasjonen.



5. FOLKEVALGTE/ADMINISTRASJON

Bestemmelsene gjelder generelt for alle folkevalgte organer. Eventuelle særregler for det enkelte organ er nevnt spesielt.

5.1. Etske grunnprinsipper for folkevalgte organer

Det er et mål å skape et godt samarbeidsklima mellom de enkelte folkevalgte medlemmer og mellom det politiske og administrative nivå.

Et slikt klima skapes gjennom gjensidig respekt og toleranse i forhold til hverandres egenart, funksjoner og roller. Selv om man, som folkevalgt, kommunedirektør eller ansattrepresentant kan ha ulike mål for arbeidet og ulike tilnæringsmåter til en sak, forutsettes det at hver enkelt handler ut fra en overbevisning om hva som er best for saken og hva som vil gi den beste og riktigste løsningen uten derved å bryte tillit og skade andres omdømme.

Det er viktig at man gjensidig både i tiltale og omtale viser hverandre respekt. Dette gjelder enten man arbeider sammen for eksempel i utvalg eller om man taler fra talerstol.

Det er viktig at de folkevalgte har forståelse for de folkevalgte organers funksjon som arbeidsgivere. Det er i tilfelle kommunedirektørens ansvar som er gjenstand for omtale. Saklig påpeking av konkrete forhold som direkte angår en sak, kan skje i åpent møte.

Brudd på denne bestemmelsen kan påtales under henvisning til kommunens etiske retningslinjer.

Dersom ordfører mottar varsler om mulige straffbare forhold vedrørende folkevalgte, som knytter seg til rollen som folkevalgt, skal ordfører vurdere anmeldelse.

Det vises for øvrig til de til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte vedtatt av kommunestyret.

5.2. Kontakt folkevalgte – administrasjonen

Kontakt og kommunikasjon skal være basert på gjensidig respekt og toleranse for hverandres funksjoner og ansvar.

Etter at kommunedirektøren har fremlagt sin saksutredning, anmodes de folkevalgte om å rette sine forespørsler til kommunedirektøren eller kommunedirektørens representant. Slike forespørsler skal være basert på ønske om faktainformasjon.



Spørsmål fra de folkevalgte om en sak som er til behandling skal som hovedregel rettes gjennom leder i organet, gruppeleder eller saksordføreren.

Spørsmål fra folkevalgte som ikke gjelder sak til behandling, besvares tilsvarende som for andre innbyggere i tråd med forvaltningsloven og offentleglovas bestemmelser.

Det tilstrebes å ha en åpen spørsmålrunde i formannskapet, der representantene kan stille spørsmål til kommunedirektøren om saker som ikke står på sakskartet. Slike spørsmål bør stiles skriftlig til ordfører eller kommunedirektøren, minimum ett døgn før møtet skal avholdes.

Spørsmålene protokollføres gjennom å beskrive tema for spørsmålet.

5.3. Administrasjonens opptreden i folkevalgt organ

Kommunedirektøren eller en underordnet som kommunedirektøren gir fullmakt, har møte- og talerett i folkevalgt organ, med unntak av kontrollutvalget.

Kommunedirektøren kan i kraft av sin talerett i folkevalgte organ, uttale seg om sitt saksfremlegg og besvare spørsmål.

Kommunedirektøren skal bidra til å avklare åpenbare misforståelser eller feil som fremkommer under behandlingen av den enkelte sak, herunder forslag som strider mot lov, forskrift eller lignende.

Kommunedirektøren skal ikke delta i debatt om saken. Kommunedirektørens uttalelser skal finne sted før strek er satt i saken.

5.4. Saksutredning og saksframstilling

Det er kommunedirektørens ansvar å påse at saker som legges frem for folkevalgte organer, er forsvarlig og tilstrekkelig utredet, ut ifra omfang og kompleksitet. Ressurstilgang og oppgaveportefølje må tas inn som faktor for utredningstid. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

I henhold til utredningsinstruksen, skal den gi en besvarelse på:

1. Hva er problemet, og hva vil vi oppnå?
2. Hvilke tiltak er relevante?
3. Hvilke prinsipielle spørsmål reiser tiltakene?
4. Hva er de positive og negative virkningene av tiltakene, hvor varige er de, og hvem blir berørt?
5. Hvilket tiltak anbefales, og hvorfor?
6. Hva er forutsetningene for en vellykket gjennomføring?

Administrasjonen skal i sin saksframstilling tilstrebe en enhetlig og konsis form.

I alle saker hvor det er hensiktsmessig, bør kommunedirektøren legge fram alternative



muligheter i prioritert rekkefølge for å synliggjøre mulige alternative utfall og konsekvenser av en sak. Dette gjøres enten i forslag til innstilling eller under vurdering i saksframlegget.

I saker som må behandles i flere omganger og over tid skal kommunedirektøren fremme «oppstartsak» som fastlegger fremdrift, prosess, medvirkning og utredningsbehov. Underveis i prosessen kan også saken legges fra om som informasjonssak eller drøftingssak, slik at omfang og elementer i saken blir i henhold til forventninger.

Kommunedirektøren legger fram forslag til vedtak/innstilling i alle saker til Formannskapet, bortsett fra saker fra kontrollutvalget, ved valg og i saker som etter avklaring med ordfører, ensidig berører de folkevalgtes område.

Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes iverksettes uten ugrunnet opphold eller innenfor angitt tidshorisont i vedtaks form. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket skal kommunedirektøren gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på egnet måte.

5.5. Opplæring av folkevalgte

Kommunedirektøren har ansvaret for å utarbeide plan for folkevalgtopplæring som besluttes av ordfører, med Folkevalgtprogram og økonomi/budsjettseminar.

Senest 6 måneder etter konstituering av nytt kommunestyret skal den grunnleggende folkevalgtopplæringen være gjennomført.

6. STYREVERVREGISTERET

Et tilgjengelig, fullstendig og oppdatert styrevervregister skal bidra til økt åpenhet og tillit til kommunen. Styrevervregisteret er et offentlig tilgjengelig system om styreverv og posisjoner i organisasjons- og arbeidsliv, med relevante opplysninger om folkevalgte og ledere. Målet med registeret er å legge til rette for allmenhetens innsyn i hvilke roller og interesser beslutningstakere, det være seg folkevalgte eller administrative ledere, har.

Registrering i styrevervregisteret fritar ikke den enkelte folkevalgte eller ansatte fra plikten til selv å ta opp forhold som kan påvirke habilitet, både i forhold til styreverv og bierverv, slik det fremgår av forvaltningsloven og kommunens etiske retningslinjer.

- Folkevalgte oppfordres til å kontrollere at registrerte opplysninger i Enhets- og foretaksregisteret er korrekt, jf. reglementet for folkevalgte
- Folkevalgte må selv registrere andre verv ut over det som hentes automatisk fra Brønnøysundregisteret