

# Reglement for fylkestinget

Fastsett av fylkestinget i sak nr 26/95 og revidert i sak nr. 47/15 og nr. 17/17.

## § 1

### Val og samansetnad

Fylkestinget har 31 medlemmer med varamedlemmer.

Medlemene vert valde av dei innbyggjarane i fylket som har røysterett etter reglar fastsett i lov, jf kommunelova § 7, nr 1. Valet gjeld for fire år.

Dersom ein medlem trer endeleg ut eller får varig forfall, trer varamedlem frå vedkomande gruppe inn i medlemen sin stad i den nummerorden han er vald, jf kommunelova § 16, nr 2.

Fylkesrådmannen har møte- og talerett i fylkestinget, jf kommunelova § 23, nr 3. Retten kan utøvast av han personleg eller av ein av hans underordna.

Fylkesordføraren avgjer elles om fylkeskommunale arbeidstakarar eller andre skal kunne delta i møta under handsaminga av saker som vedkjem dei.

## § 2

### Arbeidsområde

Fylkestinget er ifølgje kommunelova § 6 det øvste organet i fylkeskommunen. Fylkestinget gjer vedtak på vegner av fylkeskommunen i alle saker dersom anna ikkje følgjer av lov eller fylkestinget sine delegeringsvedtak.

Fylkestinget har all mynde som ikkje positivt er lagt til andre organ.

## § 3

### Saksgang

Saker frå hovudutvala skal som hovudregel gå direkte til fylkestinget utan handsaming i fylkesutvalet. Unnatak gjeld for årsbudsjett, økonomiplan og regionale plansaker, og saker frå hovudutvala som inneber endringar i føresetnadene i desse overordna dokumenta eller der ein på annan måte legg opp til vedtak av vesentleg prinsipiell rekkevidde.

Fylkesordføraren er ansvarleg for å vurdere om sakene skal gå direkte frå hovudutvala til fylkestinget eller om dei bør gå via fylkesutvalet.

Saker som ein vil ha lagt fram for fylkestinget må vere komne inn til fylkesrådmannen innan ein frist som vert fastsett av fylkesutvalet.

Fylkesutvalet kan fremje saker for fylkestinget fram til tingseta er sett, så sant saka har kome på fylkesutvalet si sakliste i samsvar med reglement for dette.

## § 4

### **Sekretariat**

Fylkesrådmannen har sekretariatsansvaret for fylkestinget. Han førebur sakene og har ansvaret for at dei er forsvarleg utgreidde, jf. kommunelova § 23, nr. 2. Vidare har han ansvaret for at vedtaka vert sette i verk.

Til å føre møteboka og vere fylkestinget til hjelp kan tinget velje ein eigen sekretær

## § 5

### **Møta**

#### **a) Tidspunkt**

Fylkestinget skal ha møte på dei tidspunkt som tinget sjølv har vedteke, når fylkesordføraren finn det naudsynt, når minst 1/3 av medlemene krev det, jf kommunelova § 32, nr 1, eller etter den møteplanen som vert vedteken av fylkesutvalet.

Fylkesutvalet har fullmakt til fastsetje møtetidspunkt og møtestad. Fylkesutvalet kan delegere fullmakta til fylkesordføraren.

#### **b) Møteprinsippet**

Fylkestinget gjer vedtaka sine i møte, jf kommunelova § 30, nr 1.

Fylkestinget har ikkje høve til å handsame saker ved fjernmøte eller skriftleg handsaming, jf kommunelova § 30, nr 2.

#### **c) Sakliste**

Fylkesordføraren set opp sakliste for det enkelte møtet, jf kommunelova § 32, nr 2.

Sakene skal handsamast i den rekkjefølgja som følgjer av saklista, men fylkestinget kan vedta ei anna rekkjefølgje. Er ei sak teken opp til handsaming, kan ikkje møtet avsluttast før saka er avgjort ved avrøysting eller fylkestinget har vedteke å utsetje saka.

Fylkestinget kan med vanleg fleirtal vedta å utsetje realitetshandsaminga av ei sak på saklista, jf kommunelova § 34, nr 1.

Fylkestinget kan gjere vedtak i ei sak som ikkje er oppført på saklista dersom møteleiaren eller 1/3 av dei møtande ikkje motset seg dette.

#### **d) Møteleiing/møtesetjing**

Møta i fylkestinget vert leia av fylkesordføraren eller fylkesvaraordføraren. Dersom begge har forfall, vert det vald ein særskilt møteleiar ved fleirtalsval, jf kommunelova § 32, nr 4.

Møteleiaren konstaterer at møtet er lovleg sett, jf kommunelova § 33. Han ropar opp namna på medlemene og møtande varamedlemer. Medlemer og varamedlemer som eventuelt tiltrer møtet etter oppropet melder seg til møteleiaren før dei tek sete

Dersom det i samband med oppropet er reist innvendingar mot at nokon har rett til å ta sete i fylkestinget, eller tvil om nokon sitt forfall, tek fylkestinget først avgjerd om dette. Fylkestinget godkjenner forfall og permisjonar etter tilråding frå fylkesordføraren.

#### **e) Varsel - innkalling**

Fylkestinget vert kalla inn skriftleg med minst åtte dagars varsel. Saksdokumenta vert gjort tilgjengelege elektronisk.

Fylkestingssamlinga skal kunngjerast på fylkeskommunen si heimeside, jf. kommunelova §§ 4 og 32, nr. 3. Også saklista og dei offentlege saksdokumenta vert lagt ut på heimesida.

#### **f) Møteplikt - forfall**

Medlemene har plikt til å delta i fylkestinget sine møte med mindre det ligg føre gyldig forfallsgrunn. Som gyldig forfallsgrunn vert rekna sjukdom, viktige velferdsgrunnar og forretningar eller plikter som ikkje kan utsetjast eller forsømast.

Forfall skal meldast til sekretariatet snarast mogleg og i god tid før møtet.

Etter at møtet er sett kan medlemer ikkje forlate møtet utan å melde frå til møteleiaren på førehand.

Er det reist tvil om eit forfall er gyldig, vert dette handsama før sakene på saklista.

Har ein varamedlem lovleg teke sete i samlinga og medlemen, eventuelt den varamedlemen som står føre han i nummerorden, deretter kjem, skal den førstnemnde varamedlemen likevel delta i møtet inntil den saka som var påbyrja då vedkomande kom, er ferdighandsama.

#### **g) Ordskiftet**

Møteleiaren les opp tittelen og nummeret på saka og framlegg til vedtak. Medlemene får ordet i den rekkjefølgja møteleiaren avgjer. Møteleiaren kan tillate replikkordskifte direkte etter eit innlegg og fastset tidsavgrensing for dette.

Møteleiaren kan gi ordet til fylkesrådmannen eller eventuelt andre når dei opplysningar/vurderingar dei kan gi, er viktige for ordskiftet vidare. Dei kan då få ordet utanom talarlista. Dette vil særleg gjelde dersom det vert retta spørsmål direkte til administrasjonen.

Jf. omtale av ordskiftet og taletid i §§ 6 og 7 nedanfor.

#### **h) Vedtak - røysting**

Fylkestinget kan gjere vedtak når minst halvparten av medlemene er til stades og har røysta, jf. kommunelova § 33.

Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal dersom anna ikkje er bestemt i kommunelova, jf § 35, nr 1. Dersom røystene står likt er møteleiaren si røyst avgjerande.

Ved handsaming av økonomiplan og årsbudsjett gjeld særlege røystereglar, jf kommunelova § 35, nr 2.

I valsaker og tilsetjingssaker skal det haldast ny avrøysting dersom ingen får tilstrekkeleg fleirtal, jf kommunelova § 38. Ved den nye avrøystinga er dei valde eller tilsette som får flest røyster. Dersom røystene står likt, skal valet avgjerast ved loddtrekking og tilsetjinga vert avgjort av møteleiaren.

Sjå nærare omtale av røysting i § 8 nedanfor.

#### **i) Røysteplikt**

Medlem som er tilstades i fylkestinget når ei sak vert teken opp til avrøysting pliktar å røyste, jf kommunelova § 40, nr 2. Det er berre høve til å røyste blankt ved tilsetjing og val.

#### **j) Møtebok**

Det skal førast møtebok, som vert lagt ut elektronisk på fylkeskommunen si heimeside.

Møtestad og møtetid, fråverande medlemmer og møtande varamedlemmer vert ført inn i møteboka. Går nokon frå eller kjem til medan møtet varer, vert dette bokført slik at når ein samanheld boka med medlemslista kan ein sjå kven som har vore med i handsaminga av kvar sak.

Elles vert bokført det som må til for å visa gangen i førehavingane og at vedtaka vert gjort etter rett framgangsmåte. Sakene vert bokførde slik at ein kan sjå kva saka gjeld. For kvar sak vert bokført dei tilrådingar og framlegg som er gjorde og røystetala for desse. Møteleiaren, eller eventuelt fylkestinget, dersom det vert reist protest mot avgjerda hans, avgjer om protokolltilførsel skal tillatast.

Tema for munnlege orienteringar skal protokollerast og eventuelt gje ei tilvising til at skriftleg bakgrunnsmateriale er arkivert i fylkeskommunen sitt sak- og arkivsystem.

Eigarskapsinformasjon skal dokumenterast ved bruk av stikkord og/eller ei tilvising til at eventuelt skriftleg bakgrunnsmateriale er arkivert i fylkeskommunen sitt sak- og arkivsystem.

Fylkestinget godkjenner møteboka ved at to av dei tilstadeverande medlemene, som fylkestinget oppnemner for kvart møte, får tilsendt møteboka elektronisk seinast to dagar etter kvart møte og godkjenner og signerer ho digitalt på vegner av fylkestinget.

#### **k) Opne eller lukka møte**

Møta vert som hovudregel haldne for opne dører, jf kommunelova § 31. Fylkestinget kan på nærmare bestemte vilkår vedta å lukke møtet under handsaminga av konkrete saker.

Debatten om lukking av møtet skal haldast i lukka møte dersom møteleiaren eller fylkestinget krev det, jf. kommunelova § 31 a. Avrøystinga skal skje i ope møte.

At møtet er lukka, inneber at utanom møtande medlemmer eller varamedlemmer er det berre fylkesrådmannen eller vedkomande sin representant, kontrollutvalet, kontrollutvalssekretariatet og revisor som har rett til å vere til stades. Fylkestinget kan fastsetje at kontrollutvalet og kontrollutvalssekretariatet likevel ikkje har rett til å vere til stades.

Andre kan få løyve av fylkestinget til å vere til stades. Dette gjeld t.d. tilsette som har oppgåver i samband med den aktuelle saka eller sakstypen. Fylkestinget avgjer sjølv frå sak til sak kven som eventuelt skal få vere til stades.

#### **l) Teieplikt**

Medlemene av fylkestinget, og andre som tek del i møtet, har teieplikt i samsvar med forvaltningslova § 13 og særlover.

### **m) Ugildskap - fritak**

For medlemene sin habilitet gjeld reglane i forvaltningslova kap II og kommunelova § 40, nr 3. Ein medlem som er ugild i ei konkret sak, forlet plassen sin. Dersom møtet er lukka, skal vedkomande også forlate møterommet. Fylkestinget kan likevel i særskilde tilfelle, t.d. når medlemen har ei rolle i den vidare oppfølginga av saka, gje vedkomande løyve til å vere til stades i møterommet.

## **§ 6**

### **Nærare om ordskiftet**

Talaren skal vende orda sine til møteleiaren og ikkje til forsamlinga. Talaren skal halde seg nøye til saka eller den del av saka som ordskiftet gjeld. Møteleiaren skal sjå til at det blir gjort

Det må ikkje seiast noko som krenkjer forsamlinga eller andre. Heller ikkje må nokon lage uro for å få fram at ein er misnøgd eller usamd i det som blir sagt.

Dersom nokon bryt desse ordensføresegnene, skal møteleiaren åtvare han, om naudsynleg to gonger. Rettar han seg likevel ikkje etter dette, kan møteleiaren ta frå han ordet eller ved røysting la forsamlinga avgjere om vedkomande skal stengjast ute frå resten av møtet.

Møteleiaren må ikkje avbryte nokon som har ordet dersom det ikkje vert gjort for å handheve ordensføresegnene eller for å rette mistydingar frå talaren si side.

Vil møteleiaren vere med i ordskiftet med meir enn heilt korte innlegg, skal han overlata leiinga av førehavingane til varaordføraren.

Før ordskiftet i ei sak tek til, og medan ordskiftet varer, kan fylkestinget vedta at taletida skal avgrensast for kvart innlegg. Jf elles nærare om taletid i § 7 nedanfor.

Når fylkestinget meiner at ei sak er ferdigdrøfta, kan det vedta å slutte ordskiftet i saka. Ved handsaming av framlegg om å korta av taletida eller om å slutte av ordskiftet, må berre to talarar få ordet - ein for og ein mot framlegget.

Framlegg til vedtak skal sendast elektronisk til heile fylkestinget. Framlegget kan gjerast munnleg om det går ut på at nokon skal veljast eller tilsetjast, at saka som vert handsama skal utsetjast, sendast tilbake til vedkomande hovudutval eller anna organ, eller at framlegg ikkje skal vedtakast. Det skal gå fram av framlegga kven som har sett dei fram.

Dersom det under førehavinga av ei sak vert gjort framlegg om å utsetje saka eller å sende saka attende til ny førehaving i fylkesutvalet eller hovudutvalet, skal dette framlegget drøftast og avgjerast før saka vert handsama vidare i realiteten. Fylkestinget kan pålegge fylkesutvalet å hente inn fråsegner frå eitt eller fleire hovudutval før fylkesutvalet sender saka attende til fylkestinget.

## **§ 7**

### **Nærare om taletid**

Møteleiar kan for den einskilde sak, som t.d. årsbudsjettet og økonomiplanen, ta avgjerd om avgrensa taletid for kvart innlegg. Møteleiar kan også ta avgjerd om å slutte av ordskiftet i ei sak.

## § 8

### Nærare om røysting

Når ordskiftet er slutt seier møteleiaren frå om at saka skal takast opp til røysting. Frå då og til saka er avgjort ved røysting må det ikkje vera meir ordskifte om saka eller setjast fram nye framlegg. I dette tidsrommet er det heller ikkje høve til å ta opp ei anna sak til førehaving.

Berre dei medlemene som er til stades i salen når saka blir teken opp til røysting har rett til å røyste. Dei har røysteplikt. Dei kan ikkje gå frå salen før røystinga er ferdig.

Er saka delt opp eller det skal røystast over fleire framlegg, gjer møteleiaren framlegg om rekkefølga av røystingane. Blir det ordskifte om dette, skal møteleiaren nøye sjå til at talarane berre held seg til røystingsspørsmålet.

Før endeleg røysting i ei sak kan forsamlinga vedta prøverøystingar som ikkje er bindande.

Er den tilrådinga eller det framlegget som det skal røystast over delt i fleire postar eller paragrafar, bør det til vanleg røystast førebels over kvar einskild post eller paragraf, og deretter til slutt over heile tilrådinga eller heile framlegget.

Røysting vert gjort på ein av desse måtane:

a) Ved stilleiande godkjenning når ikkje nokon seier imot

b) Ved at møteleiaren oppmodar dei medlemene som er imot eit framlegg om å reise seg eller å rette opp handa. Når møteleiaren fastset det, eller ein medlem krev det, vert det halde kontrarøysting ved at deretter dei som røyster for framlegget reiser seg eller rettar opp handa.

c) Ved namneoppnop, ja eller nei til svar, når møteleiaren ropar opp namna. Det vert fastsett ved lutkasting kva for namn på oppropslista oppropet skal ta til med.

Namneoppnop vert brukt når møteleiaren fastset det, når ein medlem krev det og kravet frå støtte frå minst 1/5 av forsamlinga, eller når møteleiaren eller 1/5 av forsamlinga meiner at utfallet av ei røysting etter pkt. b ovanfor (med etterfølgjande kontrarøysting) ikkje kan fastslåast sikkert.

Røystinga over om namneoppnop skal brukast vert gjort på den måten som er nemnd ovanfor utan ordskifte på førehand.

d) Ved skriftleg røysting med røysetelar utan underskrift. To medlemmer som møteleiaren nemner opp, og møtesekretæren, tel opp røystene. Skriftleg røysting kan berre brukast ved val og tilsetjing etter krav frå ein medlem.

## § 9

### Spørsmål og interpellasjonar

#### Spørsmål

Kvar fylkestingsmedlem kan setje fram førespurnader (spørsmål) til fylkesordføraren i møtet, også om saker som ikkje står på saklista, jf. kommunelova § 34 nr. 2.

I utgangspunktet bør førespurnader/spørsmål varslast seinast åtte dagar før møtedagen for at møteleiaren skal kunne gi fullnøyande svar.

Til førespurnader/spørsmål som ikkje er varsla på førehand eller som er sett fram kort tid før møtet, kan møteleiaren gi ei førebels utgreiing eller vise til at han vil gi svar i neste møte.

Den som set fram førespurnad/spørsmål kan bruke inntil to minutt til å setje det fram. Etter at fylkesordføraren har svara kan spørsmålsstillaren nytte inntil eitt minutt til å stille eitt tilleggs-spørsmål. Dette må knyte seg til det svaret fylkesordføraren har gjeve. Etter at fylkesordføraren også har gjeve svar på tilleggsspørsmålet, er det ikkje høve til ytterlegare ordskifte i høve førespurnaden/spørsmålet.

### **Interpellasjon**

Kvar fylkestingsmedlem kan setje fram interpellasjon til fylkesordføraren i møtet, også om saker som ikkje står på saklista, jf. kommunelova § 34 nr. 2.

Ein interpellasjon som er meld seinare enn ein månad før den aktuelle fylkestingssamlinga, kan avvisast frå tingsamlinga. Normalt skal fylkesordføraren også avvise krav om interpellasjon dersom spørsmålet alt har fått si avklaring i inneverande fylkestingsperiode eller alt er sett opp på fylkestinget si sakliste.

Den som set fram ein interpellasjon kan maksimalt nytte 10 minutt på å fremje og grunngje interpellasjonen. Etter at møteleiaren har svara er det høve til ordskifte om saka. Ordskiftet bør avgrensast til ein time. Møteleiaren har høve til å kome med ein sluttmerknad etter at ordskiftet er ferdig.

Møteleiaren tek i første omgang stilling til om ein førespurnad kan godtakast som interpellasjon. Dersom han ikkje kan godtakast, skal møteleiaren tilby vedkomande fylkestingsmedlem å nytte spørsmålsforma. Dersom den som ønskjer å fremje interpellasjon ikkje godtek møteleiaren si avgjerd, tek fylkesutvalet stilling til saka. Fylkestinget kan med verknad for ei seinare fylkestingsamling likevel avgjere at førespurnaden skal godtakast som interpellasjon.

### **Framlegg etter spørsmål eller interpellasjonar**

Framlegg som vert fremja i tilknytning til førespurnader, spørsmål eller interpellasjonar, og som gjeld saker som ikkje står på saklista, kan fylkestinget eventuelt ta opp til handsaming etter reglane i kommunelova § 34 nr. 1, jf. over i § 5, pkt c.

§ 10

### **Ny førehaving av avgjorte saker**

Når ei sak er avgjort kan ho ikkje takast opp att til ny førehaving i same fylkestingsperiode dersom det ikkje seinare er kome til nye opplysningar eller nye tilhøve som er vesentlege for avgjerda i saka.