



SØR-TRØNDELAG FYLKESKommUNE

# Forretningsorden for fylkestinget, fylkesutvalget og komiteene

Revidert i Fylkestinget 16.12.2015, sak FT-119/15.

## FORRETNINGSORDEN FOR FYLKESTINGET

### 1 Fylkestingets virkeområde

Fylkestinget er fylkeskommunens øverste organ og består av 43 representanter. Det treffer vedtak på vegne av fylkeskommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

### 2 Saker til Fylkestinget

Saker som ønskes lagt fram for Fylkestinget må være kommet fylkesordføreren i hende innen frist fastsatt av Fylkesutvalget.

Fylkesutvalget skal fremme innstilling i alle saker som skal fram til fylkestinget så langt dette ikke er lagt til annet organ i medhold av lov, forskrift eller reglement eller andre vedtak fattet av Fylkestinget.

### 3 Innkalling og varsel

Fylkestinget sammenkalles til møte når fylkestinget eller fylkesutvalget vedtar det, for øvrig etter regler fastsatt i kommunelovens § 32.1.

Møteinnkallingen sendes hvert medlem av Fylkestinget. Kunngjøringen skal inneholde tid og sted for møtet og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Innstilling og saksframlegg, som skal behandles, sendes senest 8 virkedager før møtet til medlemmer og varamedlemmer dersom ikke annet er bestemt i lov og forskrift.

Saksdokumentene legges samtidig ut til ettersyn på de steder som er nevnt i kunngjøringen.

### 4 Forfall - innkalling av varamedlemmer

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 si fra om forfallsgrunn. Varamedlemmer innkalles i den rekkefølge de er valgt.

### 5 Deltakere i møtene

Fylkesrådmannen har møte- og talerett.

## **6 Åpne møter. Publikums adgang til møtene**

Fylkestingets møter holdes for åpne dører, med mindre annet følger av kommunelovens §31.

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 for øvrig opptrer slik at det strider mot god orden, kan fylkesordføreren vise vedkommende tilhører ut eller la tilhørerplassene rømme. Dokumenter, tegninger,

plakater e.l. må ikke være anbrakt, anbringes eller deles ut i fylkestingets møtesal med tilstøtende rom uten fylkesordføreren, eller i tilfelle fylkestingets, samtykke.

## **7 Møteledelse**

Fylkesordføreren er møteleder. Ved forfall fungerer varaordføreren som møteleder. Dersom også varaordføreren har forfall, velges det av og blant Fylkestingets medlemmer en møteleder. Det medlem er valgt som har fått flest stemmer. Hvis flere får samme stemmetall, avgjøres valget ved loddtrekning.

## **8 Åpning av møtet.**

Fylkestinget settes når fylkesordføreren har bestemt det i henhold til pkt 3. Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er det lovbestemte antall til stede (minst halvparten, i konstituerende møte 2/3), (jfr. kommunelovens § 33) erklæres møtet for satt. (jfr. kommunelovens §17 nr. 1)

## **9 Inhabilitet**

Den som kjenner forhold som har betydning for egen habilitet i saker som skal behandles i fylkestinget 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.

Den som er inhabil etter kommunelovens § 40 nr. 3, eller som blir fritatt etter nr. 4 i samme paragraf, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

## **10 Rekkefølge og form for behandling av sakene**

Når ikke annet særskilt vedtas, behandles sakene i den orden de står på saklisten. Fylkestinget kan vedta å utsette behandlingen av en sak på den utsendte saklisten. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke fylkesordføreren eller 1/3 av de møtende motsetter seg dette.

På ett av årets møter skal det gis anledning til et generalordskifte om aktuelle fylkeskommunale spørsmål etter innledning av fylkesordføreren.

#### **11 Ordskiftet**

Fylkesordføreren refererer sakene og viser til den innstilling som foreligger om saken. Er det til fylkesordføreren innkommet nye dokumenter i saken etter at innstillingen er avgitt, skal også disse refereres. Fylkesordføreren spør deretter om noen forlanger ordet i saken. Ber flere om ordet samtidig, bestemmer fylkesordføreren rekkefølgen.

Taleren skal rette sine ord til fylkesordføreren, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Forsamlingen eller andre må ikke krenkes i ord eller handling. Fylkesordføreren påser at dette overholdes. Bifalls- eller mishagsytringer er ikke tillatt.

Overtrer noen ordensbestemmelsene, skal fylkesordføreren kalle taleren til orden, om nødvendig to ganger. Retter taleren seg enda ikke etter dette, kan fylkesordføreren ta fra taleren ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra møtet.

#### **12 Fylkesordførerenes stilling under ordskiftet**

Fylkesordføreren må ikke avbryte noen som har ordet med mindre det skjer for å håndtere gjeldende forretningsorden, eller for å rette misforståelser fra talerens side. Vil fylkesordføreren ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, overtar varaordføreren, eventuelt setteordfører, ledelsen av forhandlingene.

#### **13 Avgrensing og avslutning av ordskiftet. Replikordskiftet.**

Før behandlingen av en sak er påbegynt, og under ordskiftet, kan fylkestinget etter forslag fra fylkesordfører vedta at taletiden skal avgrenses.

Når fylkestinget behandler større saker som årsbudsjett og planer kan møteleder i samråd med gruppeførerne fordele taletid til den enkelte partigruppe.

#### **14 Forslag**

Forslag skal leveres skriftlig og det skal tydelig framgå hvem som er avsender. Forslag kan gis muntlig dersom det går ut på at noen skal velges eller ansettes, den sak som behandles skal utsettes, sendes tilbake til innstillende organ eller at innstillingen ikke skal vedtas.

Fylkesordføreren refererer forslaget.

## **15 Forberedelse til avstemming**

Når ordskiftet er slutt, tas saken opp til avstemming. Etter at saken er tatt opp til avstemming, må det ikke være mer ordskifte eller settes fram forslag i vedkommende sak.

Bare de medlemmer som er tilstede i salen når saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. De kan ikke forlate sine plasser under avstemmingen, og de plikter å stemme. (jfr. kommunelovens § 40 nr. 2)

Fylkesordføreren kan foreslå at det foretas prøveavstemming, som ikke er bindende for endelig avstemming i en sak.

Er en sak oppdelt eller det foreligger flere forslag til avstemming, setter fylkesordføreren fram forslag om rekkefølgen for avstemmingen eller om alternativ stemmegivning. Fylkestinget avgjør avstemmingsordningen. Det skal være anledning til å gi uttrykk for så vel prinsipale som subsidiære standpunkter under avstemminger.

Blir avstemmingen oppdelt, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt, og deretter over hele innstillingen til slutt.

Ved ordskiftet om forslag til avstemmingsordning påses nøye at talerne utelukkende holder seg til avstemmingsspørsmålet. Forslagene avgjøres ved alminnelig stemmeflertall.

## **16 Stemmemåten**

Avstemming iverksettes på en av disse måter :

a. Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot forslag fremsatt av fylkesordføreren med spørsmål om noen stemmer mot.

b. Ved at fylkesordføreren oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å reise seg eller gi stemmetegn. Når fylkesordføreren bestemmer det, eller et medlem krever det, holdes kontraprøve.

c. Ved navneopprop, ja eller nei som svar, når fylkesordføreren roper opp navnene etter sekretærens liste. Det bestemmes ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det fortsetter så i nummerorden.

d. Ved sedler uten underskrift. Denne avstemmingsmåte kan bare brukes ved valg og ved ansettelse, dersom noe medlem av forsamlingen krever det, jfr. kommunelovens § 35 nr. 5.

Når de avstemmingsmåter som er nevnt under c. og d. blir brukt, oppnevner fylkesordføreren et tellekorps.

Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt. Ved skriftlig avstemming (valg og ansettelse) regnes blank stemmeseddel som avgitt stemme.

## **17 Vedtaksførhet. Avstemming.**

Gyldig avgjørelse kan bare treffes når minst halvparten (konstituerende møte: 2/3) (jfr. kommunelovens § 33) av medlemmene avgir stemme i vedkommende sak. Vedtak fattes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis (2/3 ved vedtak om innføring av parlamentarisme).

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

Ved behandling av økonomiplan og årsbudsjett, og ved flertallsvalg og ansettelse, gjelder egen avstemmingsmåte (kfr. kommunelovens §§ 35 nr.2 og 38 nr. 1.)

Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt. Forutsetning for stemmegivning har man krav på å få tilført møteboken.

## **18 Interpellasjoner og spørsmål**

Utenfor de saker som med innstilling er forelagt fylkestinget, kan hvert medlem av fylkestinget stille interpellasjoner eller spørsmål til fylkesordføreren. Interpellasjoner eller spørsmål som meldes etter fastsatt frist eller i møtet, kan ikke forlanges besvart i samme møte. Interpellasjoner, spørsmål og svaret skal protokolleres i møteboken. Fylkesordføreren kan fremme forslag om å begrense antall interpellasjoner og spørsmål i hvert fylkesting av hensyn til gjennomføring av møtet. Fylkestinget avgjør dette på fritt grunnlag. Fylkesordføreren gis myndighet til å avgjøre om en interpellasjon skal behandles som et spørsmål.

Avgjørelsen kan etter klage fra interpellanten omgjøres av fylkestinget.

a. Interpellasjoner til fylkestinget må skriftlig meddeles fylkesordføreren senest en uke før første møtedag. Fylkesordføreren skal referere interpellasjonen ved møtets åpning. Interpellanten kan gis inntil 5 min. til å begrunne sin interpellasjon. Forslag som fremmes i tilknytning til interpellasjoner kan ikke realitetsbehandles hvis fylkesordføreren eller 1/3 av forsamlingen motsetter seg dette. Fylkesordføreren eller den han utpeker besvarer interpellasjonen innenfor en taletid på 5 min. Blir det ordskiftet etterpå, må ingen taler, bortsett fra interpellanten eller fylkesordføreren ha ordet mer enn en gang. Taletiden for hver er begrenset til 3 min.

Ordskiftet pr. interpellasjon begrenses til 30 min, hvis fylkestinget ikke gjør annet vedtak i hvert tilfelle.

b. Spørsmål må innleveres skriftlig til fylkesordføreren senest en uke før første møtedag. Fylkesordfører refererer spørsmål ved møtets begynnelsen. Spørsmålsstilleren kan gis inntil 2 min. taletid for å begrunne spørsmålet. Fylkesordføreren eller den han utpeker besvarer spørsmålet innenfor en taletid på 5 min. Spørsmålsstillere har anledning til å stille ett tilleggsspørsmål. Det tillates ikke ordskiftet i forbindelse med spørsmål av denne art.

## **19 Deputasjoner**

Utsendinger fra grupper eller sammenslutninger m.v. som ønsker å gi muntlig fremstilling av en sak skal melde fra om dette til fylkesordføreren senest 4 virkedager før møtet.

Fylkesordføreren avgjør om utsendingen skal tas imot. Et eventuelt avslag kan ankes inn for Fylkestinget.

Deputasjonen mottas av et utvalg som består av fylkesordføreren eller fylkesvaraordføreren samt gruppelederne. Tidspunkt fastsettes av fylkesordføreren.

Fylkesordføreren eller varaordføreren fungerer som dets leder, ellers velger utvalget selv leder. Etter å ha hørt utsendingene og i tilfelle mottatt deres framstilling skriftlig, skal utvalgets leder meddele fylkestinget det som er framført av utsendingene. Fylkesordføreren fremsetter deretter forslag til vedtak i saken.

For sakens behandling gjelder for øvrig tilsvarende reglene i § 19.

## **20 Møtebok**

Det skal føres møtebok over forhandlingene. (jfr. kommunelovens § 30 nr. 3). Møteboken skal gi opplysninger om tid, sted og hvilke representanter som er til stede. I saker med dissens skal stemmegivningen for flertallet og/eller mindretallet fremgå ved parti- eller enkeltrepresentanters navn.

Fylkestinget velger to representanter som sammen med fylkesordføreren godkjenner og underskriver møteboka.

Møteboken fremlegges som første sak i neste møte til godkjenning. Dette er ikke til hinder for at vedtak iverksettes løpende.

Møteboken skal ellers være utformet slik som fylkestinget til enhver tid bestemmer.

Det gjøres lydbåndopptak av fylkestingets forhandlinger. Fylkesordføreren påser at disse oppbevares og gjøres tilgjengelig på en betryggende måte i hht. reglene om offentlighet.

## FORRETNINGSORDEN FOR FYLKESUTVALGET

### 1 Saksområde

Fylkesutvalget avgjør de saker fylkestinget har gitt fullmakt til å avgjøre.

Fylkesutvalget innstiller til fylkestinget i saker som gjelder plan- og budsjett.

### 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. Dette sendes ut senest 8 virkedager før møtet. Saksdokumentene skal sendes til medlemmer og varamedlemmer og fylkesrevisjon.

Møtene gjøres kjent for offentligheten på høvelig måte.

Saklistene skal være offentlige, og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet skal være tilgjengelige for allmennheten.

Ved forfall og innkalling av varamedlemmer får bestemmelsen i pkt 4 i Forretningsordenen for Fylkestinget tilsvarende anvendelse.

### 3 Beslutningsdyktighet

Fylkesutvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene 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.

Vedtak fattes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg (loddtrekning) er møteleders stemme avgjørende. De møtende har plikt til å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

### 4 Møteledelse

Fylkesordføreren er møteleder. Ved forfall fungerer varaordføreren som møteleder. Dersom også varaordføreren har forfall, velges det av og blant fylkesutvalgets medlemmer en møteleder. Det medlem er valgt som har fått flest stemmer. Hvis flere får samme stemmetall, avgjøres valget ved loddtrekning.

### 5 Saksbehandling

Når ikke annet særskilt vedtas, behandles sakene i den orden de står på saklisten. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende motsetter seg dette. Fylkesutvalget kan tillate 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 i møteboken. Det skal fremgå av protokollen hvem som - etter møtelederens bestemmelse - besvarer spørsmålet. For ordskiftet gjelder bestemmelsene i Forretningsorden for Fylkestinget så langt de passer.

## **6 Deltakere i møtene**

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

Fylkeskommunalt ansatte kan pålegges å møte når fylkesordføreren eller fylkesutvalget krever det. De kan gi opplysninger og utgreiinger, men har for øvrig ikke anledning til å delta i forhandlingene.

Fylkesutvalget avgjør om andre personer eller grupper kan uttale seg om saker på sakskartet.

## **7 Taushetsplikt**

Fylkesutvalgets møter holdes for åpne dører, med mindre annet følger av kommunelovens § 31.

Dersom en sak behandles for lukkede dører skal alle som er til stede ivareta taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven og andre gjeldende bestemmelser på området.

## **8 Møtebok**

Det føres møtebok over forhandlingene. Møteboken skal inneholde alle forslag som er fremmet i møtet, og fylkesutvalgets vedtak/innstillinger til Fylkestinget.

## FORRETNINGSORDEN FOR KOMITEENE

### 1 Virkeområde

Det velges fylkestingskomiteer etter kommuneloven § 10a, hver med det antall medlemmer som fylkestinget bestemmer.

Komiteene holder møter etter oppsatt plan eller når fylkesordføreren eller 1/3 av fylkestingets medlemmer krever det.

Fylkesordføreren setter opp sakliste for komiteene og innkaller til møte. Dette kan delegeres til komitelederne. Sakliste og saksframlegg sendes senest 10 virkedager før møtet til fylkestingets medlemmer.

### 2 Ansvar og myndighet

Komiteene har ikke besluttende myndighet, kun innstillende myndighet.

Komiteene skal behandle alle saker og lage innstillinger til saker som skal besluttes av Fylkestinget, med unntak av saker som, i henhold til lov, forskrift eller reglement, behandles av Fylkesutvalget eller Kontrollutvalget.

### 3 Møteledelse

Komiteens leder er møteleder. Ved forfall fungerer nestlederen som møteleder. Dersom også nestlederen har forfall, velges det av og blant komiteens medlemmer en møteleder. Det medlem er valgt som har fått flest stemmer. Hvis flere får samme stemmetall, avgjøres valget ved loddtrekning.

### 4 Arbeidsmåte

Komiteene kan på eget initiativ ta opp saker til behandling og be fylkesrådmann om en utredning.

Komiteen kan velge flere møteformer, som høringer, temaordskifter og panel.

Dersom komiteen finner det hensiktsmessig kan det velges saksordfører for hver enkelt sak som behandles.

Komiteen kan bestemme at en sak skal behandles i komiteen flere ganger før det lages innstilling til Fylkestinget.

Hver komite kan tidfeste inntil to møter i året utenom de som knyttes til behandling av fylkestingssaker.

Avstemning avgjøres med alminnelig flertall.

## **5 Møtebok**

Det føres møtebok over forhandlingene. Møteboken skal inneholde alle forslag som er fremmet i møtet, og fylkesutvalgets vedtak/innstillinger til Fylkestinget.