



**Deanu gielddatana  
kommune**

**REGLEMENT**

**KOMMUNESTYRET**

## **REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET**

### **§ 1. VALG OG SAMMENSETNING**

Kommunestyrets medlemstall er 23<sup>1</sup>.

Kommunestyret velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter reglene i valgloven.

### **§ 2. KOMMUNESTYRETS VIRKEOMRÅDE**

Kommunestyret er kommunens høyeste organ, og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

### **§ 3. FORBEREDELSE AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET**

Kommunestyrets saksbehandlingsregler følger av dette reglement.

Følgende organer har innstillingsrett til kommunestyret:

Formannskapet gir innstilling i saker vedrørende plansaker, næringssaker, årsbudsjett, i administrative saker og andre personalsaker og ellers i saker etter kommunestyrets bestemmelse.

Kontrollutvalget gir innstilling i saker som fremgår av lov og forskrift eller etter særskilt vedtak i kommunestyret.

Valgnemnda gir innstilling i alle valgsaker.

Komiteene innstiller i alle andre saker.

Rådmannen sørger for at de saker som behandles av kommunestyret, er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende instruksjoner gir.

### **§ 4. INNKALLING - DOKUMENTER**

Kommunestyret fastsetter tid og sted for sine møter. Ordføreren kaller sammen i henhold til fastsatt møteplan, eller når ordføreren selv finner det påkrevd, eller minst 1/3 av representantene krever det.

Ordføreren setter opp sakliste og sender innkalling til hver representant av kommunestyret og de vararepresentanter som en da vet skal møte. Saklisten sendes også minst 1/3 av vararepresentantene for hver liste, rådmannen, kommunerevisoren og kontrollutvalgets

---

<sup>1</sup> Endret etter vedtak i kommunestyret 19.03.09. Antall medlemmer fra 17 til 23 fra kommunestyrevalgperioden 2011-2015.

representanter og vararepresentanter.

Innkallingen til hver representant av kommunestyret og til de vararepresentanter som skal møte og minst 1/3 av vararepresentantene for hver liste, skal inneholde oppgave over de saker som skal behandles. Saksliste og dokumenter som skal behandles sendes de samme minst 6 dager før kommunestyrets møte, innkallingsdagen medregnet, derimot ikke møtedagen, når lov ikke påbyr annen kunngjøringsfrist slik som kommunelovens § 45, pkt. 3 når det gjelder behandling av årsbudsjett, § 44, pkt. 4 når det gjelder økonomiplan og § 17 når det gjelder innkalling til konstituerende møte i det nyvalgte kommunestyre.

Ordføreren utferdiger kunngjøring av kommunestyrets møter. Kunngjøringen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, saksliste og om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Samtidig som sakslisten kunngjøres, i original eller avskrift legges alle sakers dokumenter ut til ettersyn på rådhusets ekspedisjon og blir liggende der så lenge som mulig før møtet begynner. Dette gjelder likevel ikke dokumenter som kan unntas etter lov om offentlighet i forvaltningen, forvaltningsloven eller annen lov, og som ordføreren finner er av den art at de ikke bør bli kjent av andre enn kommunestyrets representanter. Slike dokumenter kan kommunestyrets representanter gjennomgå på rådhusets ekspedisjon.

## **§ 5. FORMANNSKAPET OG KOMITEENE**

Kommunestyret inndeles i formannskap og 2 komiteer. Kommunestyret bestemmer selv komiteenes arbeidsområde. Kommunestyret velger medlemmer til komiteene og formannskapet blant kommunestyrets representanter.

## **§ 6. FORFALL - VARAREPRESENTANTER**

En representant eller en innkalt vararepresentant som ikke kan møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold melde dette til ordføreren eller rådhusets ekspedisjon og si fra om forfallsgrunnen. Så langt det er mulig, skal forfall meldes skriftlig. Ordføreren eller den han bemyndiger kaller straks inn vararepresentant. Det samme gjøres når det er kjent at noen må fratre som ugild i sak som skal behandles i møtet. Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder representanten straks forfall til møtelederen. Vararepresentant som er tilstede, eller om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 16, 1., inn i stedet for vedkommende representant. Har en vararepresentant lovlig tatt sete i forsamlingen, og den hvis plass vedkommende har inntatt, eller en vararepresentant med nummerorden står foran, deretter innfinner seg, tar vedkommende del i møtet inntil den sak er behandlet ferdig som var påbegynt da vedkommende innfant seg.

## **§ 7. HVILKE ANDRE ENN KOMMUNESTYRETS REPRESENTANTER TAR DEL I MØTET**

Rådmannen tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett.

Andre kommunale tjenestemenn kan delta når rådmannen kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger og utgreiinger, men har forøvrig ikke høve til å ta del i forhandlingene.

Kommunestyret avgjør om andre kan ta del i møtet.

## **§ 8. MØTELEDER - ÅPNE ELLER STENGTE DØRER. TAUSHETSPLIKT**

Møtet ledes av ordføreren eller varaordføreren. Dersom begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Møtet holdes for åpne dører. Kommunestyret kan likevel gjøre vedtak om at en sak skal behandles for stengte dører. Forhandlinger om dette foregår for stengte dører hvis møtelederen krever det, eller kommunestyret vedtar det.

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter kommunestyrets representanter, de kommunale tjenestemenn og andre som måtte være tilstede å bevare taushet om forhandlingene. Taushetsplikten varer inntil annet måtte bli bestemt.

Det tillates at forhandlingene i kommunestyrets åpne møter kringkastes over radio og TV, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.

## **§ 9. ÅPNING AV MØTET**

Kommunestyret settes når ordføreren har bestemt det i henhold til reglementets § 3.

Til den tid møtet er berammet, roper møtelederen opp representantene og de vararepresentanter som skal møte for fraværende representanter. Er det minste lovlige antall tilstede erklærer møtelederen møtet satt.

Fra kommunestyret er satt til møtet er slutt, kan ikke noen av forsamlingens representanter forlate møtet uten innvilget permisjon fra møtelederen. Representantene kan heller ikke forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Representanter og vararepresentanter som møter etter møtet er satt, melder seg til møtelederen før de tar sete.

## **§ 10. REKKEFØLGEN FOR BEHANDLING AV SAKENE. SAK SOM ER TATT OPP TIL BEHANDLING. SAK SOM IKKE ER NEVNT I INNKALLINGEN**

Er det under oppropet reist innvendinger mot noens rett til å ta sete i kommunestyret, eller tvil om noens forfall, gjør kommunestyret først vedtak om dette.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning,

eller kommunestyret vedtar å utsette forhandlingene om den.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandling av en sak på den utsendte sakslisten. Kommunestyret kan også behandle saker (herunder uttalelser og resolusjoner) som ikke er nevnt i sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de stemmeberettigete i kommunestyret motsetter seg dette.

Ordfører alene kan ikke nekte at en sak føres opp på sakslista når minst 2 av medlemmene av organet krever det. Fremsettes det forslag om å gjøre vedtak, avgjør organet dette ved vanlig flertall<sup>2</sup>.

Finner møtelederen å måtte avvise en sak utenom kartet, meddeles dette for kommunestyret med en kort begrunnelse. Forslagsstilleren får anledning til kort å redegjøre for saken og hvorfor den bør tas opp til umiddelbar behandling.

Det åpnes deretter for et ordskifte om saksbehandlingsprosedyren.

## **§ 11. INHABILITET**

En representant skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham ugild (inhabil).

En representant er inhabil når vedkommende selv er part i saken, og kan dessuten være inhabil på grunn av slektskapsforhold eller andre nære forbindelser med en part i en sak. Likeså er en representant inhabil når vedkommende leder, har ledende stilling i, eller er representant av styret eller bedriftsforsamling for et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken. En representant er også inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til kommunestyret eller representantens upartiskhet.

Avgjørelse om hvorvidt en representant av kommunestyret er inhabil treffes av kommunestyret, uten at vedkommende representant selv deltar.

For utfyllende bestemmelser vises til forvaltningslovens § 6, jfr. kommunelovens § 40.

## **§ 12. VALG**

Kommunestyret velger i første møte etter nyvalg en valgnemnd.

Valgnemnda skal

- a) legge frem for kommunestyret forslag til representanter i formannskapet.
- b) legge frem forslag til andre valg som foretas av kommunestyret.

---

<sup>2</sup> Delegasjonsreglement pkt. 10.2 - Utvidet myndighet for ordfører i valgperioden 2007-2011. Vedtatt i kommunestyret 28.06.2007.

### **§ 13. MØTELEDERENS REDEGJØRELSE FOR SAKEN. TALERNES REKKEFØLGE**

Møtelederen leser opp sakens tittel og nummer. Eventuell saksordføreren gis deretter ordet for å redegjøre for den fremlagte innstilling.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet. Ber flere om ordet samtidig avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem. Mens ordskiftet pågår bør ingen ha ordet mer enn to ganger. Taler skal nytte talerstolen. Med tillatelse fra møtelederen kan taleren få ordet flere ganger for å gi kortere opplysninger eller rette feil eller misforståelser.

Møtelederen kan tillate replikkskifte. For replikker/svar er taletiden begrenset til to minutter, og replikkordskiftet som helhet må ikke overstige ti minutter. Den som forårsaker replikkordskifte, kan svare på hvert enkelt av innleggene etter tur, eller gi et samlet svar. Gis et slikt samlet svar, kan møtelederen gi taleren en taletid utover to minutter.

I et replikkordskifte kan en taler ikke få ordet mer enn en gang bortsett fra den som forårsaker replikkordskiftet. Dessuten kan møtelederen, når han mener det kan være av betydning for ordskiftet, tillate innlegg på høyst to minutter utenfor tur for å gi adgang til i forbindelse med den siste talers innlegg å besvare direkte spørsmål, eller rette en åpenbar misforståelse. Replikkordskifte kan ikke finne sted etter at strek er satt for inntegning av nye talere på talelisten.

### **§ 14. NÅR REPRESENTANTENE 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 representantene eller andre. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser påtaler møtelederen dette. Retter taleren seg likevel ikke etter reglementet, kan møteledere frata vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute for resten av møtet.

### **§ 15. 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 på misforståelser fra talerens side.

Vil møtelederen utenfor den utredning som er nevnt i § 13, ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal ledelsen av forhandlingene overlates til en annen, jfr. § 8, 1. ledd.

## **§ 16. AVGRENSNING OG AVSLUTNING AV ORDSKIFTET**

Taletiden begrenses i alminnelighet til 10 minutter for en talers første innlegg og 5 minutter for øvrige innlegg. Fra dette kan gjøres unntak for rådmann, saksordfører, ordfører for hvert politisk parti eller gruppering innen forsamlingen når møtelederen har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

Før ordskiftet i en sak er begynt og mens ordskiftet pågår, kan kommunestyret vedta at taletiden skal endres. Hvis ordføreren finner en sak utdebattert mens det fremdeles er inntegnet talere, kan ordføreren foreslå begrensning av debatten. Dette skjer ved forslag om at de senere inntegnede talere bare tilstås begrenset taletid.

Ingen taler bør i regelen ha ordet mer enn 2 ganger under den alminnelige debatt og 2 ganger til den enkelte post eller paragraf. Ordføreren kan når han mener det kan være av betydning for det videre ordskifte, tillate korte innlegg (replikker på ca. 1 min.) utenfor tur, for å gi adgang til - i forbindelse med den siste talers innlegg - å rette på misforståelser, fremkomme med nye opplysninger, spørsmål eller svar på direkte spørsmål. Når kommunestyret har vedtatt satt strek etter de inntegnede talere, er det normalt ikke anledning til replikk. Ved behandling av forslag om å korte av taletiden eller om å slutte ordskiftet, må bare en taler få høve til å ta ordet en gang og med høyst 2 minutters taletid.

Har kommunestyret vedtatt satt strek etter de inntegnede talere, er det anledning til replikk - ca. 1 min. En taler kan få ordet utenfor tur - til forretningsorden - når det gjelder bemerkninger og møteledelsen, protest mot en avstemningsmetode, forslag om strek m.v. Et slikt innlegg må under ingen omstendighet være noe partsinnlegg, og det må ikke gjelde sakens realitet.

## **§ 17. FORSLAG**

Forslag kan ikke settes frem av andre enn kommunestyrets medlemmer og av rådmannen, med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette frem forslag.

Forslaget skal leveres inn skriftlig til møtelederen. Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes, eller på at den sak som skal behandles skal utsettes, sendes til formannskapet eller annet kommunalt organ, eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig. Skriftlig forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

Har kommunestyret vedtatt satt strek, skal de talere som har tegnet seg før strek er satt, og som har forslag, levere dette til ordføreren. Ordføreren refererer forslaget før strek settes.

Det skal ikke kunne settes frem eller trekkes forslag etter at det er satt strek for debatten.

## **§ 18. SAKEN 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 frem noe nytt forslag i den. Heller ikke er det i tidsrommet høve til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de representanter som er tilstede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og de plikter å stemme. Ved valg kan blank stemmeseddel brukes.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet. Se forøvrig kommunelovens § 35.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av denne lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valget, er møtelederens stemme avgjørende.

### **§ 19. PRØVEAVSTEMNING**

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

Er den innstillingen eller det forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt - i tilfelle også her etter en prøveavstemning - over hele innstillingen, eller hele forslaget.

### **§ 20. STEMMEMÅTEN**

Avstemningen iverksettes på en av disse måter

a) ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter frem med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.

b) ved at møtelederen oppfordrer de representanter som er mot et forslag til å avgi stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det, eller når en representant krever det holdes kontraprøve.

c) ved navneopprop, ja eller nei som svar, når møtelederen roper opp navnene på dem som møter. Oppropet foretas i den rekkefølge som fremgår av kommunestyrets representantliste, og det bestemmes ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med.

En representant som møtelederen oppnevner til det, kontrollerer stemmegivningen ved merking på representantsfortegnelsen. Navneopprop brukes når møtelederen bestemmer det, eller en representant krever det og dette krav får tilslutning av minst 1/5 av forsamlingen og når møtelederen eller 1/5 av forsamlingen mener utfallet av en

stemmegivning etter punkt b) foran (med etterfølgende kontraprøve) ikke med sikkerhet kan fastslås. Stemmegivning over om navneopprop skal brukes, skjer uten forutgående ordskifte - på den måte som er nevnt under b).

d) ved sedler uten underskrift. To representanter, som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene. Stemmesedlene kan bare brukes ved valg og ved ansettelse.

## **§ 21. GYLDIG VEDTAK**

For å være vedtaksført må over halvparten av kommunestyrets representanter være fremmøtt, og i det konstituerende møte over 2/3, med mindre særlov eller kommunelov bestemmer noe annet. Innkallingen til kommunestyrets møte og til det konstituerende kommunestyremøte må ha skjedd med h.h.v. 6 dagers varsel og minst 14 dagers varsel og forøvrig må de øvrige vilkårene i § 4 i kommunestyrets reglement være fulgt.

## **§ 22. INTERPELLASJONER**

a) Hver representant av kommunestyret kan fremme interpellasjoner som rettes til ordføreren. Slik interpellasjon må være meldt til ordføreren i god tid før møte (minst 6 dager forut) og den skal være skriftlig. Ordet interpellasjon må være brukt i teksten. Den blir av ordføreren å referere straks ved møtets åpning.

Interpellasjoner behandles i den rekkefølge de er kommet inn.

b) Under behandlingen i kommunestyret får interpellanten inntil 10 minutter til å redegjøre for interpellasjonen. Det gis i tillegg anledning til inntil 1/2 times debatt i forbindelse med interpellasjoner, dersom ikke kommunestyret gjør annet vedtak i de enkelte tilfelle. Blir det ordskifte, skal som regel ikke noen taler ha ordet mer enn en gang, når unntas ordføreren, rådmannen, interpellanten, leder i det organ saken angår, og ordfører for gruppe eller parti innen kommunestyret.

Ordføreren eller den han anmoder om det, kan bruke inntil 10 minutter til sitt svar. Taletiden er forøvrig begrenset til 5 minutter.

Forslag som settes frem i forbindelse med slik interpellasjon, kan ikke avgjøres i møtet dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot det. Dersom saken tas opp til behandling, skal den behandles etter de saker som opprinnelig var ført på møtekartet.

## **§ 23. SPØRSMÅL**

Hver representant av kommunestyret kan fremme spørsmål til ordføreren om saker som ikke er nevnt i saklisten. Spørsmål av denne art skal meldes skriftlig til ordføreren senest innen 3 dager før det kommunestyremøte de ønskes besvart i.

Ordføreren avgjør om spørsmålet skal besvares. Ordføreren kan avgjøre om spørsmålet skal besvares av ham selv, av rådmannen eller av leder i utvalg/komité som sitter inne med opplysninger, hvis vedkommende utvalgs leder er representant av kommunestyret.

Det tillates ikke debatt i forbindelse med spørsmål av denne art. Når spørsmålet tas opp, f r spørsmålsstilleren inntil 5 minutter til å redegjøre nærmere for spørsmålets innhold. Den som svarer på spørsmålet f r en taletid på inntil 5 minutter. Når spørsmålet er besvart, har spørsmålsstilleren anledning til å stille tilleggsspørsmål. Hvis ordføreren finner at dette tilleggsspørsmål har sammenheng med det opprinnelige spørsmål, kan enten ordføreren selv svare eller tillate at tilleggsspørsmålet blir besvart av rådmannen eller utvalgs-/komitéleder. Taletiden for tilleggsspørsmål og tilleggssvar er 2 minutter.

Er ikke spørsmålsstilleren tilstede, kan en annen representant av vedkommende gruppe i kommunestyret ta opp spørsmålet som sitt. Hvis ikke så skjer, regnes spørsmålet som bortfalt. Forslag som settes frem i forbindelse med spørsmål kan ikke avgjøres i møtet hvis ordføreren eller 1/3 av de møtende motsetter seg det.

#### **  24. UTSENDINGER (DEPUTASJONER)**

Utsendinger fra foreninger, grupper e.l. som vil m te for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet.

Kommunestyret avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt, m ter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommune- styrets representanter. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partigrupper være representert. Er ordføreren representant av utvalget, gjør denne tjeneste som leder i dette, ellers velger utvalget selv leder. Etter å ha hørt utsendingene og i tilfelle tatt imot skriftlig utgreiing fra dem, gir lederen i utvalget kommunestyret melding om det som utsendingene har anført.

Angår det noen sak på innkallingen, gir utvalgets leder melding når denne sak blir behandlet. Ellers gir lederen den etter at de saker som er nevnt i innkallingen er behandlet. I siste tilfelle gjelder for den videre behandling det som er bestemt i   22 a) om forslag i forbindelse med interpellasjoner.

#### **  25. ORDEN I SALEN OG BYGNINGEN**

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og bygningen ellers. Møtelederen skal således se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller forøvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise ut vedkommende tilhører eller alle tilhørerne.

Tegninger, tabeller eller lignende må ikke være anbrakt i salen under m tene, med mindre møtelederen eller i tilfelle kommunestyret samtykker.

## **§ 26. FØRING AV MØTEBOK - MØTETS SLUTT**

Kommunestyret fører møtebok for sine møter. I møteboken føres inn for hvert møte, møtested og tid, innkallingen (dato og måned), fraværende representanter og møtende vararepresentanter. Trer noen fra eller til under forhandlingene, føres dette inn slik at en av boken sammenholdt med representantfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Forøvrig føres det i møteboken det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte. Sakene føres inn i møteboken i rekkefølge for kalenderåret, og slik at man kan se hva saken gjelder. Under hver sak føres inn de forslag som er satt frem. Møtelederen - eller kommunestyret - i tilfelle protest blir reist mot hans bestemmelse, avgjør om noen skal tillates å føre merknader inn i møteboken. Dersom annet ikke blir bestemt, blir ikke møteboken lest opp. Ved møtets begynnelse velges minst to representanter til å underskrive møteboken sammen med møtelederen.

Etter hvert kommunestyremøte tas utskrift av møteboken. Et eksemplar av utskriften sendes alle representanter, de vararepresentanter som får sakslisten og de vararepresentanter forøvrig som deltok i møtet, foruten til de representanter som hadde forfall.

## **§ 27. ANMODNING OM NY BEHANDLING AV AVGJORT SAK**

Formannskapet, faste utvalg eller komiteer, når det gjelder saker som disse forbereder direkte til kommunestyret - kan avslå anmodning om å ta opp til ny behandling sak som lovlig er avgjort av samme kommunestyre, når anmodningen kommer inn før det er gått 3 måneder fra den dag da kommunestyret gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder dog ikke anmodning fra departementet eller fylkesmannen.

## **§ 28. LOVLIGHETSKONTROLL**

Tre eller flere representanter av kommunestyret sammen kan innen 3 uker bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

## **§ 29. IKRAFTTREDELSE OG ENDRING**

Dette reglement trer i kraft fra og med 5.oktober 1995 eller senest fra tidspunktet for konstituering av det kommunestyret som velges i 1995.

Endring av dette reglement kan kun skje av kommunestyret selv<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Reglementet endret etter vedtak i kommunestyret 19.03.09: Antall medlemmer fra 17 til 23 fra kommunestyrevalgperioden 2011-2015.

Vedtatt i kommunestyret 05.10.1995