



Reglement for folkevalde sin rett til innsyn i saksdokument

(fastsett i medhald av kommunelova § 40, nr. 5 §11-13)

Vedteke i heradsstyret XX.XX.XXXX, sak XXX/20

1.1

Heradsstyret har som overordna organ for all verksemd i kommunen rett til innsyn i alle kommunale saksdokument, med dei presiseringar som følgjer av kommunelova § 11-13 og reglane nedanfor.

1.2

Formannskapet, faste utval og andre folkevalde organ har rett til innsyn i saksdokument når desse gjeld dei delane av kommunen si verksemd som organet handsamar som ligg innan for organet sitt verkeområde. I tillegg kan desse organa kreve innsyn i dokument som ligg innanfor andre delar av den kommunale verksemda, når dette er naudsynt i ei konkret handsaming av ei sak i organet.

2. Vedtak om innsyn

2.1

Medlem og varamedlem av Folkevalde organ har rett til innsyn i dokument som inneheld teiepliktige opplysningar i saker som skal handsamast i organet. Krav om innsyn i medhald av § 11-13, 1. ledd må vedtakast med minst tre stemmer eller med fleirtalet av avgitte stemmer i organet. Krav om innsyn etter § 11.13, 2. ledd må vedtakast med fleirtalet av avgitte stemmer i organet.

2.2

Minst tre medlemmer i Heradsstyret kan med minst tre stemmer eller med fleirtalet av avgitte stemmer krevje innsyn i alle kommunale saksdokument når tidspunktet for innsyn ligg føre, jf. 3. ledd. Ordføraren har sjølvstendig rett til innsyn i alle saksdokument på tilsvarande grunnlag.

2.3

~~Formannskapet, faste utval og andre folkevalde organ kan vedta innsyn for sin eigen bruk i andre organ sine dokument når minst 1/3 3 av medlemmene stemmer for det.~~

3. Tidspunkt for rett til innsyn

3.1

Retten til innsyn tek til å gjelde når saka er framlagd/send til politisk handsaming jf. § 11-13 2. ledd. Saman med saksframstillinga skal det følgje ei oversikt over alle dokumenta som er innsende, innhenta eller utarbeidde i samband med saka, med unntak av interne arbeidsdokument for administrasjonen.

3.2

For saker som skal avgjerast i administrasjonen gjeld retten til innsyn først når saka er ferdig handsama jf. § 11-13 2. ledd.

Særskilde reglar for innsyn i opplysningar undergjevne teieplikt m.m.

4.1

~~I utgangspunktet gjeld ikkje retten til innsyn opplysningar som er underlagde teieplikt.~~

Heradsstyret og andre folkevalde organ kan likevel ved fleirtalsvedtak krevje innsyn i slike opplysningar når dette er naudsynt ved handsaming av ei konkret sak i organet, jf. forvaltningslova § 13 b nr. 2 og 4 og kommunelova § 11-13, 2. ledd.

4.2

Folkevalde har teieplikt i høve til dokument som er underlagt teieplikt etter lov.

Om ei sak vert handsama for stengde dører etter kommunelova § 31 § 11-5, plikter dei folkevalde å teia om dei opplysningane som er underlagt teieplikt etter lov.

Medlemmer av folkevalde organ underskriv ei erklæring om teieplikt når dei får innsyn i opplysningar som etter lov er undergjevne teieplikt.

4.3

Innsyn i dokument unnateke offentlegheit skal normalt gjevast ved utlevering av kopi. Innsyn i dokument som inneheld opplysningar som er underlagt teieplikt vert gitt ved at dei folkevalde i vedkomane organ antan får høve til å lesa dokumentet før møtet eller under møtet i vedkomande organ med mindre organet sjølv vedtek ein annan innsynsmåte.

Dersom dokument vert levert ut fysisk vert dei nummererte og skal leverast tilbake når saka er handsama.

5. Framgangsmåten ved krav om innsyn - tilhøvet til administrasjonen

5.1

Førespurnad om innsyn i saksdokument skal handsamast straks. Slike spørsmål til administrasjonen skal gå tenesteveg. ~~Folkevalde sender spørsmål om innsyn til Politisk adm. sekretariat som syter for vidareformidling til rett avdeling/person i kommunen.~~

5.2

Spørsmål til administrasjonen om saker som er under handsaming, bør det svarast positivt på ved at det blir gjeve ei kort orientering om måten saka blir handsama på, tidsplan o.l.

~~Vedteke i Osterøy heradsstyret i møtet _____, sak _____/18.~~