



NAMSSKOGAN KOMMUNE

**Reglement for valgnemnda i Namsskogan**

Vedtatt av Namsskogan kommunestyre 11.05.21

## Innhold

1 Valg og sammensetning .....	3
2 Valgmemndas oppgaver og saksområde.....	3
3 Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn .....	3
4. Gjennomføring av møte .....	3
5 Særskilte bestemmelser .....	4
6 Sekretariatets oppgaver .....	4
7 Gyldighet og endring .....	4

## 1 Valg og sammensetning

Valgnemnda består av gruppeleder for hvert av de politiske partiene som er representert i kommunestyret. Det velges personlig vararepresentant.

Sittende ordfører innkaller snarest mulig, etter kommunestyrevalget, til konstituerende møte i valgnemnda.

Valgnemnda konstituerer seg selv med leder og nestleder.

Ordfører har møterett i nemndas møter

## 2 Valgnemndas oppgaver og saksområde

Kommunestyret skal velge medlemmer til ulike folkevalgte organene.

Valgnemnda forbereder valgene og fremmer innstilling overfor kommunestyret. (Jf. Ot.prp. 46 L (2017-2018) side 111 pkt 14.2.1)

Innstillingen skal inneholde så mange navn som det er tall på medlemmer i det enkelte utvalg eller råd. Videre skal innstillingen inneholde opplysninger om hvilken partigruppe kandidaten representerer, og hvem som foreslås som varamedlem. Innstilling vil normalt basere seg på en avtale mellom gruppene i kommunestyret.

Antall medlemmer og varamedlemmer i det enkelte råd og utvalg er fastsatt i reglementet for det enkelte organ.

Valgnemnda skal søke å kartlegge om forholdstall skal legges til grunn (jfr. KommuneLovens §7-4 )

Valgnemnda skal også fremme forslag på nyoppnevninger og valg som skjer i løpet av kommunevalgperioden når dette er nødvendig.

## 3 Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn

Valgnemnda har møter etter oppsatt møteplan, når leder finner det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Senest en uke før møtedagen sendes innkalling til alle medlemmer og varamedlemmer i valgnemnda. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, sakliste og saksdokumenter. Innkallingen sendes elektronisk.

Saksdokumenter legges på kommunens hjemmeside samtidig med at dokumentene sendes til valgnemnda.

## 4. Gjennomføring av møte

Møtet skal holdes for åpne dører. Unntaket er de tilfellene der kommuneloven § 11-5 gir rett til å lukke møtet, for eksempel på grunn av lovbestemt taushetsplikt. Hvis møtelederen eller valgnemnda vedtar det, kan debatten om lukking av møtet foregå for lukkede dører. Voteringen skal skje i åpent møte, jf. kommuneloven § 11-5.

Når en sak etter loven behandles for lukkede dører, gjelder taushetsplikt for valgnemndas medlemmer og de kommunalt ansatte som er til stede. Taushetsplikten er begrenset til de dokumentene og opplysningene som er underlagt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter loven.

## 5 Særskilte bestemmelser

Det enkelte parti eller gruppes representant i nemnda har full avgjørelsesmyndighet om de representanter den foreslår fra eget parti. Nemndas forslag må ivareta de spesielle bestemmelser som gis i lover, forskrifter og reglement. Kravene om kjønnsmessig balanse skal ivaretas, kommunelovens § 7-5.

Nemnda har ingen selvstendig avgjørelsesmyndighet.

## 6 Sekretariatets oppgaver

Kommunedirektøren eller den hen bemyndiger utfører sekretariatsfunksjonen for valgnemnda. Sekretariatet har ansvaret for innkalling til møtene etter lederens nærmere instruksjon og for protokoll og møtebok.

Det skal føres protokoll. I protokollen føres kun de konkrete forslag som skal fremmes. Utskrift av protokollen sendes til medlemmer/varamedlemmer.

Valgnemnda kan velge å gjennomføre møter uten sekretær til stede. Valgnemnda må da selv velge et medlem til å føre protokoll.

## 7 Gyldighet og endring

Reglementet er vedtatt i Namsskogan kommunestyre den ..... i sak

Endringer av reglementet kan kun foretas av kommunestyret.

Reglementet revideres innen utgangen av det første året etter hvert kommunevalg.