



**KONGSBERG
KOMMUNE**

Reglement for hovedutvalg

Reglementet inneholder bestemmelser om valg, sammensetning, utvalgenes arbeidsområde og møter.

Hjemmel: Kommunelovens § 11-12

Vedtatt 4. september 2019

Reglementet erstatter tidligere vedtatte reglement for hovedutvalg i Kongsberg kommune med virkning fra 9. oktober 2019

Innhold

| | |
|---|----|
| Kap. 1 Valg og sammensetning | 3 |
| Kap. 2 Arbeidsområder..... | 3 |
| 2.1 Generelt..... | 3 |
| 2.2 Utvalg for Kultur og oppvekst..... | 4 |
| 2.3 Utvalg for helse og sosial..... | 4 |
| 2.4 Utvalg for miljø og utvikling | 5 |
| Kap. 3 Utvalgenes vedtaksmyndighet | 5 |
| Kap. 4 Utvalgenes uttalerett | 5 |
| Kap. 5 Utvalgenes innstillingsrett..... | 6 |
| Kap. 6 Utvalgets møter..... | 6 |
| 6.1 Møteoffentlighet | 6 |
| 6.2 Innkalling og sakliste..... | 6 |
| 6.3 Møteledelse og gjennomføring..... | 7 |
| 6.4 Spørsmål..... | 8 |
| 6.5 Protokoll | 8 |
| 6.6 Offentliggjøring av protokoll og vedtak | 9 |
| Kap. 7 Klager..... | 9 |
| Kap. 8 Mindretallsanke..... | 9 |
| Kap. 9 Sekretariat | 9 |
| Kap. 10 Gyldighet og endring | 10 |

Kap. 1 Valg og sammensetning

Hovedutvalg består av 11 medlemmer med varamedlemmer valgt av kommunestyret for den kommunale valgperiode.

Kongsberg kommunestyre har etablert 3 hovedutvalg, med delegert myndighet innen sitt saksfelt, presisert gjennom vedtatt delegasjonsreglement:

- Hovedutvalg for miljø og utvikling
- Hovedutvalg for kultur og oppvekst
- Hovedutvalg for helse og omsorg

Se også kapittel 2.2 t.o.m. 2.6 for særlige forhold ved det enkelte utvalg.

Valgbare til hovedutvalgene er personer hvor:

- a) Han eller hun har stemmerett ved kommunestyrevalget.
- b) Han eller hun er innført i folkeregisteret som bosatt i kommunen på tidspunktet for det aktuelle valget.
- c) Han eller hun har skriftlig samtykket til å stille til valg.

Personer som ikke har nådd stemmerettsalderen, men som for øvrig fyller vilkårene for valgbarhet og stemmerett, er valgbare, men er ikke pliktige til å ta imot valg.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

En representant for de ansatte i kommunen har møte- og talerett i utvalget når det behandler saker som gjelder forhold mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jf. kommuneloven § 13-4.

Kap. 2 Arbeidsområder

2.1 Generelt

Utvalg er opprettet etter kommunelovens § 5-1.

Utvalget har beslutningsmyndighet innenfor sitt fagfelt, og i tråd med vedtatt delegeringsreglement.

Utvalget skal innstille til kommunestyret der utvalget ikke har myndighet til å fatte vedtak.

Utvalg skal aktivt bidra til helhetlig politisk styring av Kongsberg kommune, og arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester på tvers av utvalgsgrensene der dette er formåls-tjenlig ut fra økt effektivitet og ut fra hensynet til kommunens innbyggere.

Arealplaner og sektorplaner som gis status som kommune(del)planer skal først behandles i respektive fagutvalg, som vedtar forslag til innstilling til formannskapet.

Rene temaplaner behandles kun i respektive fagutvalg.

Kommunestyret fastlegger hvilke underutvalg som kan/skal ligge under utvalget. Utvalget kan selv, i saker som ligger innenfor utvalgets arbeidsområde og er avgrenset i tid og/eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper (ad hoc-komiteer) og fastlegge mandat for disse.

Ved vedtak/innstilling av økonomisk betydning skal det vises til dekningsmåte og budsjettpost.

2.2 Utvalg for Kultur og oppvekst

Utvalget har som arbeidsområde de prinsipielle kultur-, undervisnings- og barnehagespørsmål som kommunen skal behandle. Unntatt er de oppgaver som iht. lov, forskrift, reglement eller avtale er lagt til kommunestyre, formannskap, administrasjonsutvalg eller kontrollutvalg.

Se også delegeringsreglementet, Delegering fra kommunestyret til utvalg for Kultur og oppvekst.

Utvalget velger selv:

- Medlemmer til juryer for kommunens hederspriser
- Folkevalgte medlemmer til samarbeidsutvalg for barnehage og grunnskole

2.3 Utvalg for helse og sosial

Utvalget har som arbeidsområde de prinsipielle helse- og sosialspørsmål som kommunen skal behandle. Unntatt er de

oppgaver som iht. lov, forskrift, reglement eller avtale er lagt til kommunestyre, formannskap, administrasjonsutvalg eller kontrollutvalg.

Utvalget velger selv folkevalgte medlemmer til

- Brukerutvalg ved helse og omsorgsinstitusjoner
- Medlemmer av borettslag med kommunal utpekingsrett

Se også delegeringsreglementet Delegering fra kommunestyret til utvalg for helse og omsorg

2.4 Utvalg for miljø og utvikling

Utvalget har som arbeidsområde de prinsipielle miljø- og utviklingsspørsmål som kommunen skal behandle. Unntatt er de oppgaver som iht. lov, forskrift, reglement eller avtale er lagt til kommunestyre, formannskap, administrasjonsutvalg eller kontrollutvalg.

Utvalget er kommunens utvalg for plan og byggesaker etter plan og bygningslovens § 3-3 2. ledd og innstiller til kommunestyret etter deegasjon.

Når utvalget behandler plansaker tiltrer representant med tale- og forslagsrett som i h.h.t. loven skal ivareta barn og unges spesielle interesser i planleggingen jf. plan og bygningslovens § 3-3 3 ledd.

Se også delegeringsreglementet: Delegering fra kommunestyret til utvalg for miljø og utvikling.

Kap. 3 Utvalgenes vedtaksmyndighet

Utvalg fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom vedtak i kommunestyret, jf delegeringsreglementet.

Utvalgene kan avgjøre søknader om permisjon og fritak for medlemmer av underutvalg som utvalget selv har opprettet.

Kap. 4 Utvalgenes uttalerett

Utvalg har uttalerett i følgende saker:

- opprettelse av faste underutvalg med hjemmel i kommuneloven

- viktige plansaker.
- saker som har eller kan ha betydning for utvalgets fagområde.

Utvalget for miljø og utvikling kan gi høringsuttalelser på arealdelplaner og arealplan til kommunestyret.

Kap. 5 Utvalgenes innstillingsrett

Kommunedirektøren, eller den han/hun gir slik myndighet, gir anbefaling til vedtak/innstilling i saker som legges fram for politiskbehandling i utvalg.

Ordfører gis generell myndighet til å fremme saker til politisk behandling.

Utvalgsleder gis tilsvarende myndighet innen utvalgets ansvarsområde.

Kap. 6 Utvalgets møter

6.1 Møteoffentlighet

Utvalg holder møter for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 11-5, tredje ledd.

Vedtak om å behandle en sak for lukkede dører kan skje når hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller utvalget vedtar det.

Møter holdes iht. halvårlig møteplan som vedtas av kommunestyret. I tillegg kan det holdes møter når lederen eller minimum 1/3 av medlemmene krever det.

Møtene kunngjøres på den måte utvalget selv finner hensiktsmessig innenfor kommunelovens krav.

6.2 Innkalling og saksliste

Lederen av utvalget setter opp saksliste for det enkelte møte, og sørger samtidig for å påse at de saker som er satt opp på møtekartet er tilfredsstillende utredet. Innkalling og sakspapirer

sendes ut senest 7 dager før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett i en eller flere saker.

Sakslisten til møtet og andre sakspapirer som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Offentliggjøring skal skje digitalt på kommunens internettsider.

www.kongsberg.kommune.no/motekalender

Med mindre møteleder eller 1/3 av medlemmene motsetter seg det kan utvalgene behandle saker som ikke står på sakslista.

6.3 Møteledelse og gjennomføring

Møtet ledes av utvalgets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stede og kan avgi stemme i vedkommende sak.

Ordfører og kommunedirektør har møte- og talerett, men ikke forslagsrett i utvalgets møter. Møte- og talerett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Saker behandles i den rekkefølge de er nevnt i innkallingen, med mindre utvalgets flertall godkjenner endring av saksliste.

Møteleder gir en kort redegjørelse for hva saken gjelder, før det åpnes for debatt, og eventuelle forslag.

Kommunedirektøren eller den som er bemyndiget skal sørge for at enhver sak munner ut i en anbefaling til vedtak eller innstilling.

Utvalgsleder og kommunedirektør kan også bli enige om at en tjenestemann/kvinne skal innkalles til møtet for å informere i konkrete saker med det formål å lette saksbehandlingen.

Utvalgets vedtak fattes normalt i møter. Vedtak skal begrunnes og hjemles i lov.

Utvalget har adgang til å holde møte som fjernmøte, ref. Kml §11-7. De ordinære krav om saksbehandling mht. møteoffentlighet ol. gjelder også i fjernmøte.

Fjernmøter kan ikke behandle saker som medfører lukking av møtet etter kml. 11-5, annet og tredje ledd.

6.4 Spørsmål

Medlemmer har rett til å stille spørsmål til utvalgsleder ref. kml. § 11-2 4. ledd.

6.5 Protokoll

Det skal føres protokoll (møtebok) for alle møter. Denne føres under ledelse av møtelederen.

For hvert møte føres det i protokollen:

- Eventuelle protester mot innkalling og saksliste.
- Møtested og -tid.
- Dato og måte for innkalling.
- Møtende medlemmer.
- Møtende varamedlemmer.
- Fraværende medlemmer.
- Saker nummerert i rekkefølge for kalenderåret.
- Kort tekst om hva hver sak gjelder.
- For den enkelte sak de forslag som reises, bortsett fra de realitetsforslag som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning.
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte, med begrunnelse og hjemmelshenvisning.

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at det av protokollen, sammenholdt med medlemsfortegnelsen hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i protokollen. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

- Utvalgets vedtak.

6.6 Offentliggjøring av protokoll og vedtak

Foreløpig møtebok publiseres så snart møteleder/kommunedirektørs representant i utvalget har gjennomgått utkast.

Utskrift av møteboka sendes ut sammen med sakskartet før neste utvalgsmøte til medlemmer/varamedlemmer og til de som har hatt møterett iht. utvalgets bestemmelser. Utskrift sendes også til de som etter lov, forskrifter, avtaler og reglementer har krav på det.

Godkjenning av protokollen skjer i det førstkommende utvalgsmøte. Godkjent protokoll skal underskrives av møteleder og kommunedirektørs representant i utvalget.

Utvalgsleder kan midlertidig utsette/oppheve administrativt fattede vedtak innenfor fagutvalgets myndighet i påvente av umiddelbar politisk behandling.

Kap. 7 Klager

Parter i en sak skal samtidig med møteutskrift informeres om sine muligheter/rettigheter til å påklage et vedtak.

Klagebehandlingen håndteres videre innenfor de bestemmelser som ligger nedfelt i forvaltningslov, kommunelov og særlover.

Kap. 8 Mindretallsanke

Et mindretall bestående av minimum 3 av utvalgets medlemmer kan anke et vedtak til kommunestyret hvis de mener at vedtaket strider mot tidligere vedtak eller prinsipielle standpunkt i kommunestyret, og når særlov ikke forhindrer det.

Kommunestyret skal selv ta stilling til spørsmålet om gyldighet av mindretallsanken

Kap. 9 Sekretariat

Politisk sekretariat utfører sekretariatsfunksjonen for utvalg.

Sekretariatet har ansvaret for utvalgets sakspapirer, kunngjøring av møter, protokoll og møte-/protokollutskrifter.

Kap. 10 Gyldighet og endring

Dette reglement er vedtatt av Kongsberg kommunestyre i sak 82/19 med virkning fra 09.10.2019

Endring av dette reglement kan kun foretas av kommunestyret.
Revisjoner skal påføres forsiden.