

REGLEMENT FOR HOVEDUTVALGENE I RENNEBU KOMMUNE

Vår ref.
16/415-3-KGU/033 &00

§ 1. Valg og sammensetning

Utvalgene skal ha 7 faste medlemmer med varamedlemmer, valgt av kommunestyret. Medlemmene skal velges blant de faste medlemmer og/eller de høyest rangerte vararepresentanter til kommunestyret. Minst 1 av de faste medlemmene bør også være medlem i formannskapet.

Utvalgets leder og nestleder velges av kommunestyret.

Kommunestyret kan oppnevne faste underutvalg til hovedutvalget med myndighet til å fatte vedtak av ikke prinsipiell karakter innenfor utvalgets arbeids- og ansvarsområde.

§ 2. Arbeids- og ansvarsområde

Rennebu kommune har to hovedutvalg

- Utvalg for helse, omsorg og oppvekst (HOO)
- Utvalg for miljø, teknikk og landbruk (MTL)

HOO er politisk hovedutvalg/styre for følgende områder:

- Helse
- Sosial
- Skole
- Barnehage
- Kultur

MTL er politisk hovedutvalg/styre for følgende områder:

- Landbruk
- Utbygging, drift og vedlikehold av komm. anlegg/eiendom
- Plansaker der kommunestyret ikke bestemmer noe annet
- Byggesaker
- Miljø
- Naturforvaltning

Utvalgene skal behandle og fatte vedtak i saker som sorterer under de ovennevnte kommunale saksområder, og som er delegert til utvalgene av kommunestyret.

Utvalgene skal på kommunestyrets vegne føre tilsyn med utøvelsen av administrativ delegering innenfor utvalgenes ansvarsområder.

Utvalgene skal behandle og legge fram innstilling for formannskapet eller direkte for kommunestyret i saker som sorterer inn under de ovennevnte saksområder, når formannskapet eller kommunestyret ber om det, eller når utvalgene selv finner det ønskelig eller nødvendig.

Utvalgene skal innenfor sitt arbeids- og ansvarsområde gi uttalelse til formannskapet i saker som årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan med handlingsprogram. Dette gjelder også større tilleggsbevilgningssaker.

Utvalgene skal foreta en helhetlig behandling av årsmeldinger for de avdelinger/ resultatenheter som er direkte knyttet til utvalgets budsjettområde, budsjettrammeområde 2.

Utvalgene kan opprette komiteer eller ad hoc-utvalg med fastsatt arbeidsmandat som avgir innstilling overfor utvalget.

§ 3. Saksforberedelse

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram til behandling for utvalgene er forsvarlig utredet og at de vedtak som treffes blir iverksatt.

Som hovedregel skal rådmannen avgi innstilling i saker som utvalgene skal behandle.

Utvalgsleder har ansvaret for at nødvendige saksdokumenter sendes utvalgets medlemmer og vara-medlemmer og andre som i kraft av sin stilling/ funksjon skal ha disse dokumentene. Dette ansvaret innebærer også at omfanget saksdokumenter som sendes ut skal søkes begrenset.

Utvalgene kan som ledd i sitt arbeid holde temamøter eller åpne høringer.

§ 4. Møteinnkalling og utlegging av saksdokumenter

Utvalgene holder møter når utvalgene selv eller utvalgsleder bestemmer det. Ordinære utvalgsmøter avvikles etter en forhåndslagt møteplan samordnet med møteplan for kommunestyre og formannskap. Møteplanen kunngjøres i Rennebu Nytt.

Utvalgsleder sender ut møteinnkalling, som skal inneholde tid og sted for møtet. Det skal framgå av innkallingen hvilke saker som skal behandles. Saksdokumenter med innstilling skal ligge ved innkallingen.

Sakliste med saksdokumenter skal legges ut på kommunens hjemmeside. Dog gjelder ikke dette dokumenter som etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov er unntatt offentlighet. Innkalling og utlegging av saklisten på hjemmesiden skal som regel foretas minst 1 uke før møtet, med mindre loven påbyr annen kunngjøringsfrist.

§ 5. Møtende i tillegg til valgte medlemmer

Rådmannen/ ass. rådmann møter i utvalget med tale- og forslagsrett, og har ansvar for protokollering/ sekretærfunksjoner.

Administrative avdelingssjefer, eller deres stedfortredere, kan innkalles ved behandling av saker innenfor sine respektive ansvarsområder. Slik innkalling foretas av utvalgsleder, eller av rådmannen/ ass. rådmann.

Andre kan møte når særskilt lovregel gir rett til det, og da med de rettigheter/plikter som vedk. lovregel fastsetter.

Utvalgene selv eller utvalgsleder kan, når møteplan og sakliste tilsier det, kalle inn til møtet andre enn de som er nevnt over, og utvalgene selv avgjør på hvilke premisser disse skal delta.

§ 6. Møteledelse

Utvalgenes møter ledes av utvalgsleder, og når denne er fraværende av nestlederen. Har begge forfall, velges møteleder ved flertallsvalg blant de tilstedeværende representanter.

Møtelederen kan ta del i debatten, men plikter å gjøre oppmerksom på at han/hun tegner seg/er tegnet på talerlisten.

Møtelederen skal påse at det hersker god orden i/ved møtelokalet.

§ 7. Åpning og saksbehandling.

Til fastsatt møtetid tas opp fortegnelse over møtende medlemmer og varamedlemmer. Møtelederen erklærer så møtet for lovlig satt dersom det er et tilstrekkelig antall møtende representanter, og dersom det ikke er reist avgjørende innsigelser. Når møtet er lovlig satt, kan ingen medlemmer eller møtende varamedlemmer forlate møtet uten å ha orientert møtelederen om lovlig grunn.

Evt. merknader/innsigelser ved starten av møtet som for eksempel går på forfall, fremmøte av varamedlemmer, legalitet ved innkalling, eller lignende, skal behandles først i møtet.

Videre avklares evt. saker/møteinnslag som ikke er nevnt i innkallingen; for eksempel informasjon om spesielle saker, drøfting av saker/ saksområder og lignende.

Saker som ikke er nevnt i innkallingen kan tas opp til realitetsbehandling dersom ikke møtelederen eller 1/3 av de frammøtte representantene motsetter seg dette.

Dersom det blir avvist å ta opp saken til behandling, skal det føres opp på saklisten for neste møte om ikke utvalget selv vedtar noe annet.

Deretter behandles sakene i.h.t. sakliste. Utvalget selv kan vedta annen rekkefølge.

Møtet skal ikke avsluttes før alle saker nevnt i innkallingen er avgjort ved votering, eller det er gjort vedtak om utsettelse.

§ 8. Debatt

Når en sak er tatt opp til behandling, åpner møtelederen for debatt om saken. Representantene og andre møtende med talerett får så ordet i den rekkefølge de har bedt om det.

Debattformen skal i utgangspunktet være fri og åpen. Dog påhviler det møtelederen et stort ansvar i forhold til å påse at skrevne og uskrevne regler for god debattskikk og møteorden blir fulgt. Brudd på slike regler påtales, og kan etter gjentatt påtale følges opp med bortvisning fra møtet. Vedtak om dette fattes av utvalget selv.

§ 9. Mindretallsanke og klage

Vedtak i utvalgene kan legges fram for kommunestyret til vurdering dersom minst $\frac{1}{4}$ av de møtende representanter krever det. Krav om dette må settes fram før møtets slutt, og gjelder bare i saker der utvalgene fatter vedtak etter delegert myndighet fra kommunestyret.

Leder eller rådmannen/ass. rådmann kan også kreve slike saker framlagt for kommunestyret dersom vedtaket er i strid med lovregel eller vedtak fattet av overordnet organ, eller når andre særlige grunner tilsier det.

Enkeltvedtak truffet av utvalgene kan av en part eller en annen med rettslig klageinteresse i saken, påklages til kommunens faste klagenemnd i forvaltningssaker. Klagefristen er 3 uker fra den dato underretning om vedtaket er mottatt.

§ 10. Spørsmål

Enhver møtedeltaker har under møtet rett til å stille spørsmål til møtelederen, også om saker som ikke er ført opp på innkallingen. Hvert spørsmål kan gjøres til gjenstand for debatt, men debatttiden bør avgrenses.

Dersom det blir satt fram realitetsforslag i tilknytning til slike spørsmål, skal behandling skje i samsvar med dette reglements § 8, 4. avsnitt.

§ 11. Vedtak om reglement

Reglementet gjelder med virkning fra 21.04.2016

Vedtak om endringer i reglementet kan bare fattes av kommunestyret.

§ 12. Supplerende regler

Med hensyn til forfall og innkalling av varamedlemmer, åpent eller lukket møte, inhabilitet, forslagsrett, votering, voteringsmåte og protokollering gjelder bestemmelsene i gjeldende reglement for Rennebu kommunestyre.