

Reglement for utval i Høyanger kommune

Vedteke av kommunestyret i møte 27.10.2011 i sak nr 053/11.

Korrigert § 8 i møte 15.03.2012 i sak nr 024/12.

Korrigert av kommunestyret i møte 16.06.2015 i sak nr 037/15.

§ 1 Val og samansetting

Det skal veljast medlemmer og varamedlemer til 3 utval, kvar på 5 medlemmer som vert valde frå kommunestyret sine faste medlemmer og varamedlemer. Varamedlemene vert valde frå kommunestyret sine varamedlemer.

Kommunestyret vel òg leiar og nestleiar.

Ordførar kan ikkje veljast som medlem av utvala.

Kommunestyremedlemer som er tilsette i kommunen, bør ikkje veljast som fast medlem i utval som femner om eige ansvarsområde.

§ 2 Utval - Ansvarsområde og gjeremål

Utvala har nemninga: Utval for oppvekst, Utval for helse og omsorg og Utval for kultur.

Utval for oppvekst

Utval for oppvekst har som sitt arbeid- og ansvarsområde saker som vedkjem :

- Grunnskular
- Barnehagar
- PPT
- Vaksenopplæring

Utval for helse og omsorg

Utval for helse og omsorg har som sitt arbeid- og ansvarsområde saker som vedkjem:

- Pleie og omsorg
- NAV
- Fysikalsk medisin og (re) habilitering
- Allmenn – og samfunnsmedisin
- Førebyggjande helsetenester
- Barnevern

Utval for kultur

Utval for kultur har som sitt arbeid- og ansvarsområde saker som vedkjem:

- Bibliotek
- Museum
- Kino
- Fritidstilbod for barn og ungdom
- Lag og organisasjonsarbeid
- Kulturskule
- Kultursaker
- Kommunikasjonssaker (t.d. sosiale mediar)

§ 3 Avgjerdsmynde – Innstillingsrett - Uttalerett

Utvala får mynde til gjere vedtak i alle saker som ikkje ligg til kommunestyret, eller er delegert til rådmannen å ta avgjerd i.

Utvala innstiller til kommunestyret i saker innan utvalet sitt ansvarsområde med unnatak av dei saker der innstillingsretten er lagd til formannskapet, jfr § 3 i reglement for formannskapet.

Utvala har uttalerett til økonomiplan/årsbudsjett. Utvala skal gje uttale til årsbudsjett/økonomiplan før formannskapet kjem med sitt endelege framlegg.

Rådmannen legg fram administrasjonen si tilråding i alle saker der utvala har rett til å gjere vedtak, eller tilrår i saker som går vidare til kommunestyret. Rådmannen har møte- og talerett i utvala, anten sjølv eller ved den han er representert med.

Innafor kvart utval kan sakene fordelast på saksordførar.

§ 4 Møte - anke

Utvalsleiaren kallar utvalet saman til møte i samsvar med møteplan, når leiaren meiner det er turvande, når minst 1/3 av medlemmane krev det eller når kommunestyret krev det.

Møteinnkallinga skal i regelen sendast ut 8 dagar før møtet. Saksdokumenta skal sendast medlemene forutan ordførar, rådmann og utvalet sin sekretær.

Samtidig med at innkallinga blir sendt til medlemmane, skal ho leggest ut på kommunen si heimeside.

Utvalsmøte er lovleg når minst halvparten av medlemmene er tilstades. Tilråding/vedtak skal syne medlemene si avrøysting ved at det går fram om tilrådinga/ vedtaket er samrøystes eller ikkje. Vidare avvikande tilråding/vedtak og røystetal.

I saker der utvala har fått delegert avgjerdsrett frå kommunestyret, kan 2 medlemmer eller leiaren før møtet er slutt krevje saka lagt fram for kommunestyret.

Ordførar og rådmann har møte-, tale- og framleggsrett i utvala. I saker der fagpersonell etter særlov har rett til å møte eller kome med si tilråding, har desse rett og plikt til å møte med tale- og forslagsrett. Det same gjeld når utvala handsamar saker der det er utpeika representantar som skal ivareta særinteresser.

Tillitsvalde i fagforeningar som organiserer tilsette innafor tenesteområda, har møte- og talerett i utvalet når dette handsamar saker som vedkjem arbeidsforholda for tilsette innafor tenesteområdet.

Leiaren i ungdomsrådet har møte- og talerett i utvala i saker som vedkjem ungdom.

§ 5 Sekretariat

Rådmannen peikar ut fast sekretær for utvala. Sekretæren fører møtebok for utvala, jfr. elles § 15 om føring av møtebok i reglement for kommunestyret.

Møtesekretæren si oppgåve vil vere å vere tilstades i møte for føring av møtebok, som skal godkjennast av leiar og den politiske sekretæren.

Den vidare oppfølging av sakene med skriving av møteutskrifter og vidaresending til andre folkevalde organ, ligg til den politiske sekretæren.

Den praktiske tilrettelegginga som innkalling til møte, dokumentutlegging m.v, ligg til den politiske sekretæren.

§ 6 Underutval - Komitear

Utvala kan opprette underutval eller komitear som skal utgreie tidsavgrensa oppgåver.

I dei tilfelle det er ønskjeleg med ei blanding av politikarar og administrasjon, er det utvalet som peikar ut dei folkevalde og talet på deltakarar frå administrasjonen. Rådmannen peikar ut kven som skal representere administrasjonen.

§ 7 Forfall – varamedlemer

Det går fram av kommunelova § 40 at den som er vald som medlem av eit folkevald organ pliktar å delta i organet sine møter, med mindre det føreligg gyldig forfall. Arbeidstakarar har krav på fri frå arbeidet i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale folkevalde organ.

Kan ein utvalsrepresentant eller ein innkalla varamedlem p.g.a. lovleg forfall ikkje møte, eller dersom han er ugild i ei sak, skal han straks melde frå til politisk sekretariat og oppgje forfallsgrunnen. Politisk sekretariat skal straks kalle inn varamedlem etter reglane i kommunelova § 16. Det same skal gjerast når nokon må gå frå fordi han/ho er ugild i ei sak som skal opp i møtet. Må nokon p.g.a. lovleg forfall gå frå møtet før det er slutt, skal han straks seie frå til møtestyraren. Er varamedlem til stades, eller kan det kallast inn varamedlem, skal han ta del i møtet i samsvar med § 16 i kommunelova i staden for den som må gå frå.

Dersom ein varamedlem lovleg har teke sete i møtet, og den han møter for eller ein varamedlem som står framfor han i nummerrekke, kjem til møtelokalet, skal den førstnemnde vere med i møtet til dei er ferdig med saka som var påbyrja då den andre kom.

§ 8 Møtestyrar - Opne eller stengde dører – Teieplikt

Leiaren i utvalet eller nestleiaren styrer møtet. Har begge forfall vert det vald møtestyrar etter reglane i § 32 i kommunelova.

Møtet vert halde for opne dører, med dei unntak som går fram av § 31.

§ 9 Gjennomføring av møtet

Etter at møtet er sett skal saklista for møtet godkjennast. Ei sak som ikkje er nemnd i innkallinga til utvalsmøtet kan ikkje takast opp til realitetsavgjerd dersom anten møtestyraren eller 1/3 av forsamlinga set seg imot at saka vert avgjort. Deretter skal utvalet ha føre seg dei sakene som er nemnde i innkallinga. Møtestyraren greier ut om sakene så langt det er turvande, og seier frå om dei dokument som er komne til etter at tilrådinga var gitt.

Talarane får normalt ordet i den rekkefølge dei ber om det. Bed to eller fleire om ordet på same tid, fastset møtestyraren rekkefølga mellom dei.

Før eller etter at ordsiftet har tatt til i ei sak, kan utvalet vedta kor mange minutt kvart innlegg kan vare.

Den som er ugild eller gitt fritak i ei sak etter § 40.3 i kommunelova, skal ikkje vere med på å drøfte eller avgjere saka.

Det må ikkje seiast noko som krenker møtelyden, nokon av utvalsmedlemmane eller andre. Heller ikkje må nokon lage ståk eller uro som uttrykk for tilslutning eller misnøye, eller som uroar møtelyden på nokon måte.

Møtestyraren skal syte for å halde god orden i møtesalen. Han skal syte for at talarane ikkje vert stoppa eller uroa.

Dersom tilhøyrarane ved meiningsytring eller på annan måte uroar drøftingane, kan møtestyraren vise bort anten alle eller somme av tilhøyrarane. Det same gjeld om dei elles syner framferd som er i strid med god orden.

Om møtestyraren vil vere med i ordsiftet med meir enn korte innlegg, korrigeringar og opplysningar i saka, skal møtestyraren gje frå seg møteleiinga til ein annan.

Teikningar, tabellar, transparentar, plakatar ol., må ikkje vere oppsett eller setjast opp i møtesalen under møta utan at møtestyraren eller utvalet gjev samtykkje. Det er heller ikkje høve til å ta med mobiltelefon inn i møtelokalet om desse står på og kan uroe forsamlinga.

§ 10 Framlegg til vedtak og avrøysting

Berre dei som er medlemmer av utvalet kan kome med framlegg til vedtak, så sant ikkje noko særskild lovføresegn gjev andre rett til å kome med framlegg.

Framlegget skal normalt leverast inn skriftleg til møtestyraren og underteiknast av den som set det fram. Møtestyraren skal referere framlegget.

Eit framlegg til vedtak kan likevel settast fram muntleg dersom det er kortfatta og lett forståeleg.

Når saka er tatt opp til avrøysting, kan det ikkje settast fram nye eller endra forslag til vedtak eller førast ordskifte om framlegga.

Berre dei utvalsmedlemmane som er i salen når saka blir tatt opp til avrøysting, har rett til å røyste. Dei kan ikkje gå frå salen før avrøystinga er slutt, og har plikt til å røyste.

Ved val og tilsetting kan det røystast blankt, jfr. kommunelova § 40.2.

Er saka oppdelt, eller skal det røystast over fleire framlegg, set møtestyraren fram framlegg om rekkefølga i avrøystinga.

Dersom det vert ordskifte om dette, skal møtestyraren sjå nøye til at talarane berre held seg til avrøystingss spørsmålet.

Før endeleg avrøysting i ei sak, kan møtelyden halde prøverøystingar som ikkje er bindande. Resultatet frå prøverøystingane skal protokollerast.

§ 11 Avrøystingsmåten

Avrøystinga skal gjennomførast på ein av desse måtane:

- a. Ved stillteiane godkjenning når ingen seier imot eit framlegg som møtestyraren set fram med spørsmål om nokon har noko å seie imot det.
- b. Ved at møtestyraren ber dei som er imot eit framlegg, om å reise seg eller rekke opp handa. Når møtestyraren vil, eller ein annan i møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, slik at dei som er for framlegget, reiser seg eller rekker opp handa.
- c. Ved namneoppkop, med ja eller nei som svar, når møtestyraren ropar opp namna på dei som er tilstades. Det skal avgjerast ved loddtrekning kva namn ein skal byrje med, og så skal ein halde fram etter alfabetet. Ein medlem som møtestyraren oppnemner, kontrollerer røystegjevinga ved å merke av på medlemslista.
- d. Ved røystesetlar utan underskrift. Møtestyraren oppnemner to av utvalsmedlemmane til å telje røystene.

Røystesetlar kan berre nyttast ved val eller tilsetjing av tenestemenn. Slik avrøysting skal dei nyttast dersom noko medlem krev det.

Står røystene likt i ei avrøysting, er røysta frå møtestyraren avgjerande. Val vert i tilfelle avgjort ved loddtrekking jfr. § 38 i kommunelova.