

# FELLESREGLEMENT FOR LØRENSKOG KOMMUNES HOVEDUTVALG

Vedtatt av Lørenskog kommunestyre i møte 18. mars 1998, sak 21/98, med endringer 25. juni 2003 sak 57/03, 15. oktober 2008 sak 92/08, 18. mars 2009 sak 26/09 og 16. desember 2009 sak 098/09.

## 1. Alminnelige bestemmelser

Hovedutvalgene er faste utvalg opprettet av kommunestyret i medhold av kommuneloven § 10.

Dette fellesreglement gjelder i tillegg til kommunelovens bestemmelser, med mindre annet uttrykkelig fremgår av særreglementet for det enkelte hovedutvalg.

For saksbehandlingen i hovedutvalgene gjelder bestemmelsene i kommuneloven kapittel 6 om saksbehandlingsregler i folkevalgte organer. Likeledes gjelder reglement for formannskapet så langt det passer.

## 2. Valg og sammensetning

Hovedutvalgene består av ni medlemmer med varamedlemmer.

Kommunestyret velger selv medlemmene og varamedlemmene til hovedutvalgene og blant medlemmene leder og nestleder, jf. kommuneloven § 10 nr 3

## 3. Arbeidsområde

Arbeidsområdet for det enkelte utvalg fastsettes av kommunestyret i særskilt reglement, jf. kommuneloven § 10 nr 2.

Hovedutvalgene skal føre tilsyn med de administrasjoner og virksomheter som er lagt under utvalget. Dette innebærer bl.a. å kontrollere den løpende økonomistyring, herunder budsjettoppfølging, samt å kontrollere at virksomheten drives etter gjeldende målsetting og bestemmelser.

Utvalgene skal for øvrig utføre de oppgaver som kommunestyret til enhver tid tildeler det.

## 4. Avgjørelsesmyndighet

Hovedutvalgene har avgjørelsesmyndighet innenfor den ramme og etter de retningslinjer som er gitt i lov eller vedtatt av kommunestyret, herunder myndighet til å:

Avgjøre saker innenfor sitt ansvarsområde i den utstrekning det er forenlig med lov, forskrift og vedtatt særreglement for det enkelte faste utvalg, samt administrativ delegasjon og andre særskilte vedtak..

Forvalte bevilgede midler innenfor budsjettets ramme og forutsetninger i henhold til vedtatt økonomireglement for Lørenskog kommune.

Behandle saker som blir forelagt utvalget av administrasjonen som ledd i klagesaksbehandling etter forvaltningsloven eller særlov og da med den kompetanse som følger av disse lover.

Rådmannen fatter vedtak om oppretting/nedlegging/omgjøring av stillinger innen vedtatt budsjett. Også hovedutvalg, kommunestyret og formannskapet kan på eget initiativ fatte slike vedtak.

## **5. Uttalerett**

Ut over det som fremkommer av særskilte kommunestyrevedtak, herunder gjeldende økonomireglement, personalreglement m.m., bør følgende saker forelegges hovedutvalgene til uttalelse:

Økonomiplan, årsbudsjett, årsmelding og virksomhetsplan.

Saker som berører flere resultatstyrte enheter, men som i betydelig grad krever samordning.

Saker vedrørende samarbeid med nabokommuner og fylkeskommunen innen sektoren.

Annen planlegging eller handlingsprogrammer innen sitt område.

Opprettelse/nedlegging av faste utvalg innenfor hovedutvalgets overordnede arbeidsområde.

Høringsuttalelser overfor sentrale myndigheter i saker/lovendringer som kommunestyret har lagt til hovedutvalget.

Hovedutvalgene kan forøvrig ta opp eller uttale seg i saker som har eller kan ha betydning for den respektive enhets område, eller som formannskapet eller kommunestyret ber om.

## **6. Innstilling**

Formannskapet kan vedta at saker med innstilling fra et hovedutvalg forelegges kommunestyret uten forutgående realitetsbehandling i formannskap, jf. reglement for Lørenskog formannskap punkt 1.

## **7. Mindretallsanke**

I saker hvor utvalgene er delegert avgjørelsesmyndighet fra kommunestyret, kan et mindretall på tre, ordfører eller rådmann innen møtets slutt forlange saken fremlagt for kommunestyret til avgjørelse, dersom ikke særlov fastsetter noe annet.

Krav om slik anke skal protokolleres.

## **8. Ansvar for saksforberedelsen, sekretariat m.m.**

Rådmannen har ansvaret for at de saker som legges fram for hovedutvalget er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som følger av lov, forskrifter og reglementer. Rådmannen fremmer forslag til vedtak overfor hovedutvalget.

Rådmannen eller den han/hun bemyndiger sørger for sekretariatstjenesten i hovedutvalgenes møter.

Særlovsmyndighet som i lov er lagt til annen tjenesteperson enn rådmannen, utøves av vedkommende enhetsleder med mindre annet er bestemt i reglementet for det enkelte hovedutvalg, i særlov eller i særskilt vedtak eller delegasjon.

## **9. Fastsetting av møter. Møteinncalling.**

Hovedutvalget holder møte i henhold til vedtatt møteplan, når det selv bestemmer det, når minst 1/3 av utvalgsmedlemmene krever det eller når lederen finner det påkrevd.

Utvalgets leder sender ut innkalling til møtet, samt saksdokumentene med en ukes varsel. Utvalgets leder kan gjøre unntak fra bestemmelsen.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, samt oversikt over de saker som skal behandles.

Innkallingen sendes utvalgets medlemmer og et bestemt antall varamedlemmer. Saklisten sendes øvrige varamedlemmer.

Saksdokumentene legges ut til offentlig ettersyn på formannskapskontoret, kommunens bibliotek og på kommunes hjemmeside på Internet.

## **10. Møteplikt og gyldig forfall**

Hovedutvalgets medlemmer og innkalte varamedlemmer har møteplikt i utvalgets møter.

Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte i hovedutvalget grunnet gyldig forfall, skal han/hun uten opphold melde dette til møteleder v/ utvalgssekretær med opplysning om forfallsgrunn. Varamedlem skal straks innkalles etter reglene i kommuneloven § 16 nr 1.

Et gyldig forfall vil typisk være et forfall som innebærer fare for helbred eller velferd eller forsømmelse av viktige og uoppsettelige forretninger eller plikter.

Ved møtets begynnelse refererer møteleder mottatte meldinger om forfall og angitt forfallsgrunn. Hovedutvalget avgjør om forfallene skal godkjennes. Møteleder roper deretter opp navn og partitilhørighet på innkalte varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer.

## **11. Avstemning. Protokollføring**

Utvalgene kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Forslag som fremmes i møtet skal leveres skriftlig. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven.

Utvalgene fører møteprotokoll i form av en vedtaksprotokoll.

I protokollen føres møtested og – tid, møtende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal avgjørelsen føres i møteboken og hjemmelen for avgjørelsen framgå. Det samme gjelder for avgjørelse om at et medlem av organet er inhabilt. Behandlingen av forfallsmeldinger protokolleres særskilt. For øvrig protokolleres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene nummereres fortløpende gjennom kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

Et mindretall kan kreve protokolltilførsel/stemmeforklaring inntatt i protokollen.

Protokollen underskrives av utvalgssekretæren og sendes samtlige medlemmer og varamedlemmer som var til stede i møtet, foruten til de medlemmer som hadde forfall. Et eksemplar av møteprotokollen oppbevares i utvalgets sekretariat.

Utvalgenes møteprotokoll godkjennes i utvalgets påfølgende møte.

## **12. Møte- og talerett**

Ordfører har møte- og talerett i alle hovedutvalgene i tråd med kommuneloven § 9 nr. 4.

Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle hovedutvalgene i tråd med kommuneloven § 23 nr. 3.

Øvrige personer har møte- og talerett, i den grad dette er særskilt vedtatt i lov, reglement eller i det enkelte tilfelle.

### **13. Ansattes representasjon i nemnder**

De ansattes møte- og talerett i nemnder etter kommuneloven § 26 skal praktiseres slik det fremgår av punktene nedenfor:

De ansatte har møte- og talerett i hovedutvalg og eventuelle andre faste utvalg som er eller måtte bli opprettet, i den utstrekning nemndene behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.

De ansattes møte- og talerett utøves av to ansatte som er valgt til å representere de ansatte. Valget skal skje etter forholdstallsprinsippet, slik som det fremkommer i Hovedavtalen del B 4. Dersom arbeidstakerorganisasjonene er enige om det, kan valget skje ved utpeking blant de organiserte arbeidstakere. Utvalgets sekretariat sender sakskart til de ansattes representanter om disse sakene.

### **14. Endringer**

Dette reglement kan ikke endres uten vedtak i kommunestyret.

\*\*\*