



REGLEMENT FOR KOMITEENE

NITTEDAL KOMMUNE

Reglement for komiteene

§ 1. Komiteenes generelle oppgaver	3
§ 2. Komiteenes arbeidsoppgaver	3
§ 3. Komiteenes innstillingsrett.....	3
§ 4. Saksordførere	4
§ 5. Innkalling til møte	4
§ 6. Andre møtedeltagere	4
§ 7. Praktisk arbeidsordning.....	5
§ 8. Møteledelse, offentlighet og taushetsplikt	5
§ 9. Saksbehandlingen.....	5
§ 10. Inhabilitet	5
§ 11. Ordskifte- og møtebok	5

§ 1. Komiteenes generelle oppgaver

Komiteene skal arbeide med oppgaver gitt fra kommunestyret eller oppgaver de selv tar for seg.

Primært skal komiteene arbeide med langsiktige saker av prinsipiell karakter.

Komiteene kan opprette ad-hoc utvalg til å utføre spesielle saksutredninger.

En komité kan innkalle hvem som helst til høring, herunder også saksbehandler.

Delegere til rådmannen enkeltsaker og type saker som ikke har prinsipiell betydning og saker av administrativ art, jfr. kommuneloven § 23 nr. 4

Komiteenes medlemmer og varamedlemmer velges av kommunestyret. Varamedlemmer velges blant varamedlem i kommunestyret.

Valg av medlemmer foregår som flertallsvalg. Valget foretas blant kommunestyrets medlemmer.

Leder og nestleder velges av kommunestyret.
Valgperioden er for fire år

§ 2. Komiteenes arbeidsoppgaver

Avgi innstilling til kommunestyret i saker som forelegges komiteen, og i saker som komiteen selv tar opp.

På eget initiativ ta opp saker til behandling.

§ 3. Komiteenes innstillingsrett

Komiteene innstiller i alle saker direkte til kommunestyret. Dersom en sak krever samhandling mellom komiteene, skal den komiteen som har fått saken til behandling, avgis innstilling til kommunestyret.

Komiteene velger selv saksordfører for alle saker som legges fram for kommunestyret.

Komiteene kan opprette tidsbegrensede ad-hoc utvalg for å arbeid med spesielle saker innenfor utvalgets arbeidsområde. Det er den komiteen som har opprettet ad-hoc utvalget, som avgir innstilling i saken til kommunestyret.

§ 4. Saksordførere

Komiteene oppnevner en saksordfører som er komiteens kontaktperson for administrasjon i utredningsfasen.

Saksordfører har ansvaret for behandlingen i komiteen og for presentasjon i kommunestyret. Saksordfører skal i kommunestyret presentere sakens innhold, hvordan saken er behandlet og hvilke flertall og mindretall det har vært i komiteen.

§ 5. Innkalling til møte

Valgte medlemmer av komiteene plikter å delta i utvalgets møter. Kan et medlem eller et varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde fra til politisk sekretariat.

Sekretariatet skal straks innkalle varamedlem etter reglene i kommuneloven § 16.

Medlem som i hht. kommuneloven § 40 nr. 4 eller Forvaltningsloven kap 2 anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte straks melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse i den angjeldende sak.

Må noen pga. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møteleder. Varamedlem som er til stede eller som mulig blir innkalt, trer da inn i den fratrededes sted.

Har et varamedlem lovlig tatt sete, skal den som har tatt sete fortsatt ta del i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete.

§ 6. Andre møtedeltagere

Rådmann har møterett i komiteene. Rådmannen møter personlig eller ved andre i fra administrasjon, når rådmann bestemmer det.

Politisk sekretariat utfører sekretærfunksjon under komitémøtene.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av komiteene eller av leder av komiteen, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger.

§ 7. Praktisk arbeidsordning

Ordfører fordeler saker til komiteene.

Saker til komiteene skal være utredet i administrasjon. Det innebærer utarbeidelse av alternative løsninger og konsekvenser ved ulike løsninger. Tradisjonelle innstillinger til vedtak skal ikke utarbeides av administrasjonen.

Komiteene kan anmode administrasjon om utredninger og tilleggsopplysninger på alle saksområder som behandles i komiteene.

§ 8. Møteledelse, offentlighet og taushetsplikt

Møtene i komiteene ledes av komiteens leder, nestleder eller dersom disse har forfall, av møteleder som velges særskilt for dette møtet.

Komiteenes møter holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av komiteene selv eller kommunestyret.

§ 9. Saksbehandlingen

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke komiteene selv etter forslag fra møteleder eller medlem vedtar annen rekkefølge.

Komiteene kan selv bestemme at realitetsbehandlingen av en sak utsettes, eventuelt at saken skal sendes tilbake til rådmannen for en ny saksutredning.

Komiteene kan ta opp til realitetsbehandling og fremme innstilling til kommunestyret i saker som ikke er oppført på saklisten dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg det.

§ 10. Inhabilitet

Den som etter forvaltningsloven kap 2 eller kommuneloven § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, deltar ikke i behandlingen og utarbeidelse av innstilling.

Eventuell tvil om habilitet må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med møteleder. Komiteene kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling og hvis vektige personlige grunner tilsier det.

§ 11. Ordskifte- og møtebok

Bestemmelsene om redegjørelse for sakene, talernes rekkefølge, ordskifte, forslagsstilling og avstemming som i reglement for kommunestyret, så langt de passer. Det samme gjelder bestemmelsene for ro og orden og møtebok.