



REGLEMENT FOR DRIFTSKOMITÉEN

Vedtatt av kommunestyret 27.11.2002 – sak 54/02

INNHOLDSFORTEGNELSE:

1.	VALG OG SAMMENSETNING	1
2.	ARBEIDSOMRÅDE - OPPGAVER OG MYNDIGHET	1
3.	DK'S MØTER.....	1
	A. Møteprinsipp	1
	B. Møte	2
	C. Sakliste – innkalling	2
	D. Vedtaksførhet. Avstemninger	2
	E. Endring av sakliste. Forespørsel.	2
	F. Forespørsel, spørsmål og interpellasjon	2
	G. Åpen spørretime for andre enn DK's medlemmer	3
	H. Møterett	3
	I. Inhabiliter	3
	J. Taushetsplikt	3
4.	SEKRETARIAT OG MØTERETT FOR ANDRE	3
5.	ANDRE FORHOLD	3

1. VALG OG SAMMENSETNING

Driftskomiteén, heretter benevnt DK er et fast utvalg i henhold til Kommunelovens (KL) § 10. Utvalget består av 11 medlemmer.

- Kommunestyret velger leder og nestleder.
- Valgene gjelder for den kommunale valgperiode.
- Dersom et medlem dør eller løses fra vervet, velges nytt medlem selv om det er valgt varamedlem. Er komiteen valgt etter reglene om forholdvalg, skal det suppleres fra den gruppe som står bak den uttredende. Dør lederen eller løses fra vervet, skal det velges ny leder selv om det tidligere er valgt nestleder.

2. ARBEIDSOMRÅDE - OPPGAVER OG MYNDIGHET

DK utreder og avgir innstilling i saker som er delegert til DK og som skal behandles i kommunestyret, samt fatter vedtak i de saker hvor kommunestyret har delegert avgjørelsesmyndigheten til DK, jfr. kommunens delegasjonsreglement.

DK hovedoppgaver er utviklingen av innbyggernes levekår i kommunen og de forhold som påvirker disse gjennom bl.a.:

- Fatte vedtak om tjenestenivå og kvalitet innen et tjenestoområde hvor saken er av mer prinsipiell karakter.
- Avklare grenseoppgang i forhold til lov- og regelverk, retningslinjer, planer etc. på tjenesteproduksjonen.
- Behandle ”begrunnet” unntak fra vedtatte retningslinjer, planer etc.
- Påse at kvalitet og kvantitet/omfang av tjenesteproduksjonen/resultatet er som bestilt gjennom jevnlig rapportering fra rådmann/resultatenhetslederne - evaluering.
- Politisk ansvar for å gjennomføre nødvendige brukerundersøkelser.

3. DK'S MØTER

A. Møteprinsipp

DK treffer sine vedtak i møte, jfr. kommunelovens § 30 nr. 1 og nr. 2.

Det skal føres møtebok. Utskriften skal være tilgjengelig og lagt ut på kommunens hjemmeside innen 1 dag etter møtet.

B. Møte

Møte i DK skal holdes på det tidspunkt som er vedtatt av organet selv, kommunestyret og ellers når DK's leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32.nr. 1.

Møtene skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 3.

Møte ledes av DK's leder eller nestleder, jfr. kommunelovens § 32 nr. 4. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 38.

Møtene holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.

DK kan vedta å behandle en sak for lukkede dører hvor 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.

C. Sakliste – innkalling

Lederen setter opp sakliste for det enkelte møte

DK innkalles normalt med minst 3 virkedagers varsel. Innkalling med sakliste og saksdokumenter sendes ut med e-post og eventuelt med henvisning til kommunens hjemmeside. For de medlemmer som ikke har/kan benytte e-post sendes møteinnkalling med sakliste ut pr. post eller bud. Innkalling sendes hvert enkelt medlem, de varamedlemmer som skal møte for dem som har forfall, eller antas å måtte fratre som inhabile under en saksbehandling, kommunerevisjonen og andre som utvalget og lov og regelverk bestemmer.

D. Vedtaksførhet. Avstemninger

DK kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak. Kommuneloven § 33.

Medlem som er til stede når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme, jfr. kommunelovens § 40 nr. 2.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av lov og dette reglement.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

E. Endring av sakliste. Forespørsel.

DK kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saklisten. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette.

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på saklisten. Skal en forespørsel realitetsbehandles skal framgangsmåten ved oppføring av ny sak på listen følges.

F. Forespørsel, spørsmål og interpellasjon

For forespørsel, spørsmål og interpellasjon gjelder samme regler som for kommunestyrets reglement pkt. 19.

G. Åpen spørretime for andre enn DK's medlemmer

For åpen spørretime for andre enn DK's medlemmer gjelder samme regler som for kommunestyrets reglement pkt. 20.

H. Møterett

Ordfører og rådmann har møte- og talerett i utvalgets møter, jfr. kommunelovens § 9 nr. 4 og 23 nr. 3.

I. Inhabilitet

Om inhabilitet gjelder reglene i Forvaltningslovens kap. II og med de særregler som framgår av kommunelovens § 40 nr. 3 a, b og c og 40 nr. 4. Den som er inhabil i en sak tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

J. Taushetsplikt

Medlemmene og varamedlemmene har taushetsplikt for det de får vite om noens personlige forhold og offentlige forhold når opplysningene er underlagt taushetsplikt/unntatt offentlighet. Straffeloven har egne straffebestemmelser som kan komme til anvendelse ved brudd på taushetsplikten.

4. SEKRETARIAT OG MØTERETT FOR ANDRE

Rådmannen, eller den han bemyndiger, har sekretariatsfunksjonen. . Rådmannen kan i samråd med lederen innkalle andre som en finner det ønskelig å rådføre seg med i spesielle saker.

5. ANDRE FORHOLD

For øvrig vises det til Kommunelovens bestemmelser spesielt kapittel 7 om de folkevalgtes rettigheter og plikter samt aktuelle forskrifter gitt i medhold av loven.

Som utfyllende regler gjelder også bestemmelsene i REGLEMENT FOR så langt de passer.