

# Reglement for Driftsutvalget

Vedtatt av Stange kommunestyre i møte 23.06.2021, sak nr 58/21

## Formell forankring

Driftsutvalget er opprettet i samsvar med kommuneloven § 5-1 d for valgperioden.

## Valg og antall medlemmer

Driftsutvalgets medlemmer og varamedlemmer velges av kommunestyret. Kommunestyret velger også leder og nestleder. Om mulig skal valgene foretas i det konstituerende kommunestyremøtet. Opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommunelovens § 7-10.

## Driftsutvalgets myndighet

Driftsutvalget er delegert myndighet og innstillingsrett i henhold til delegeringsreglementet.

## Driftsutvalgets arbeid og ansvarsområde

Driftsutvalget behandler saker:

- om årlig handlingsplan for folkehelse, jfr folkehelseloven § 7
- om vegnavn.
- om tildeling av Stangeprisen, kulturvernprisen og kunstnerstipend.
  
- Driftsutvalget skal følge utviklingen knyttet til kommuneplanen og kommunedelplaner innenfor sitt saksområde.
- Driftsutvalget kan be om utredninger og beslutte strategier og handlingsplaner på et overordnet nivå innen sitt saksområde.
- Driftsutvalget kan be om orienteringer i sitt saksområde.

Dersom en bestilling ikke kan ivaretas innenfor vedtatt budsjett kan saken fremmes for kommunestyret.

Driftsutvalget innstiller til kommunestyret, men alle saker som har en økonomisk konsekvens, skal også behandles av formannskapet. I slike saker innstiller driftsutvalget til formannskapet, som igjen innstiller til kommunestyret.

Driftsutvalget innstiller til kommunestyret:

- i saker som gjelder kommunens drift, for eksempel tilstandsrapporter innenfor oppvekst.
- i saker om salgs- og skjenkebevilling, jfr alkoholloven.
- i sak om oversikt over helsetilstand og påvirkningsfaktorer, jfr folkehelseloven § 5
- i sak om overordne mål og strategier for folkehelsearbeidet, jfr folkehelseloven § 6,
- i temaplaner innenfor sitt arbeidsområde

## Slik forberedes sakene

I alle saker som legges fram for driftsutvalget skal det normalt være utarbeidet en innstilling. Kommunedirektøren er ansvarlig for at sakene er forsvarlig utredet slik at de gir et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak (kommuneloven § 13-1). Innstilling kreves ikke i saker som gjelder valg eller ansettelse.

## Innbyggernes og brukerråds medvirkning

Når sakene forberedes, skal kommunen i saker hvor det er relevant, legge til rette for at innbyggerne i en så tidlig fase som mulig skal kunne medvirke aktivt. Dette ansvaret framgår av kommuneloven § 1-1 og av bl.a. plan- og bygningslovens kapittel 5. Det skal sørges for at Eldrerådet, Rådet for personer med funksjonsnedsettelse og Ungdomsrådet gis mulighet til å uttale seg i saker som gjelder henholdsvis eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom, jf. kommuneloven § 5-12.

## Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn

Driftsutvalget har møter etter oppsatt møteplan, når lederen finner det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Lederen av driftsutvalget kan beslutte å behandle en sak skriftlig eller i hastefjernmøte hvis det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, og det enten ikke er tid til å holde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig. Jfr. Kommuneloven §11-8

Ved hastefjernmøte etter andre ledd kan medlemmene kalles inn til møtet med kortere frist enn etter ordinære regler. Hvis 1/3 av driftsutvalget medlemmer krever det, skal saken utsettes til det kan holdes et ordinært møte.

Innkalling skal sendes ut 5 dager før møtet skal avholdes – innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet. Innkalling sendes til alle faste medlemmer og varamedlemmer i driftsutvalget. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, saksliste og saksdokumenter. Innkallingen sendes elektronisk.

Saksdokumenter legges på kommunens hjemmeside samtidig med at dokumentene sendes til driftsutvalget.

## Møteplikt og forfall

Medlemmer og varamedlemmer av driftsutvalget har rett og plikt til å møte. Gyldig forfallsgrunn kan f.eks. være sykdom, vektige velferdsgrunner eller særlige utfordringer knyttet til yrkesmessige forpliktelser. Se også kommuneloven § 8-2 om rett til fri fra arbeid på grunn av møteplikten.

Forfall og forfallsgrunn skal så snart som mulig meldes til politisk sekretariat, som straks innkaller et varamedlem. Varamedlemmer skal så langt som mulig kalles inn i den nummerordenen de er valgt, jf. kommuneloven § 7-10.

Et medlem som må forlate møtet på grunn av lovlig forfall, gir beskjed til leder av driftsutvalget. Varamedlem fra vedkommendes gruppe tar plassen i møtet. Hvis det faste medlemmet kommer tilbake til møtet, gir varamedlemmet fra seg plassen. Det samme gjelder dersom et varamedlem som står foran i nummerordenen, kommer til møtet.

## Møteleder, åpne møter og taushetsplikt

Møtet ledes av driftsutvalget leder/nestleder. Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter, jfr. Kommuneloven § 11-2.

Møtet avholdes i henhold til god møteskikk for kommunale organer. Avstemninger foregår i henhold til Kommunelovens § 11-9.

Møtet skal holdes for åpne dører. Unntaket er de tilfellene der kommuneloven § 11-5 gir rett til å lukke møtet, for eksempel på grunn av lovbestemt taushetsplikt. Hvis møtelederen eller driftsutvalget vedtar det, kan debatten om lukking av møtet foregå for lukkede dører. Voteringen skal skje i åpent møte, jf. kommuneloven § 11-5.

Når en sak etter loven behandles for lukkede dører, gjelder taushetsplikt for driftsutvalgets medlemmer og de kommunalt ansatte som er til stede. Taushetsplikten er begrenset til de dokumentene og opplysningene som er underlagt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter loven.

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.

## Fjernmøter

Folkevalgte organer kan holde fjernmøter, for eksempel videomøter, jf. Kommuneloven § 11-7.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

## Møteprotokoll

Det skal føres møteprotokoll for møter i driftsutvalget. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteprotokollen være tilgjengelig for allmennheten. Møteprotokollen skal inneholde opplysninger om; tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat. Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteprotokollen. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av driftsutvalget er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Det gis anledning til protokolltilførsler når kravet fremsettes i møtet og under forhandlingene.

Møteprotokoll for driftsutvalget sendes som hovedregel innen 2 dager elektronisk til leder og nestleder av utvalget for godkjenning. Deretter legges møteprotokollen ut på kommunens hjemmeside.

Saksdokumenter og møteprotokoll skal arkiveres i samsvar med arkivloven.

Protokoller fra vedtak i driftsutvalg, planutvalg og formannskapet skal legges fram for kommunestyret i kommunestyrets neste møte.

## Fritak og habilitet

Fritak fra plikten til å være medlem i et kommunalt folkevalgt organ er omtalt i Felles reglement for saksbehandling i folkevalgte organer. Likeledes er habilitet omtalt i det reglementet.

## Rett for andre til å delta i møtene

Kommunedirektøren har møte- og talerett (jf. kommuneloven 13-1, femte avsnitt). Dersom en særskilt lovbestemmelse gir andre enn driftsutvalget medlemmer rett til å delta i møtet, skjer dette med de rettighetene og pliktene som denne loven gir.

## Godtgjøring

Driftsutvalgets møtende medlemmer og varamedlemmer godtgjøres etter Stange kommunes forskrift for folkevalgtes godtgjøring.

## Taushetserklæring

Driftsutvalgets medlemmer og varamedlemmer underskriver på en taushetserklæring som gir dem taushetsplikt om opplysninger som de kan få kjennskap til i kraft av sine verv.