



**KONGSBERG**  
KOMMUNE

# Reglement for hovedutvalg

*Reglementet inneholder bestemmelser om valg, sammensetning, utvalgenes arbeidsområde og møter.*

*Hjemmel: Kommune-lovens § 8. nr. 1 og 2.*

*Vedtatt dato: 12.03.2002*

*Vedtaksorgan: Kongsberg kommunestyre*

*Endringsdato: Som vedtaksdato*

§ 1 Valg og sammensetning	§ 4 Saker der utvalg har uttalerett
§2 Arbeidsområder	§ 5 Innstillingsrett
§2.1 Generelt	§ 6 Utvalgets møter
§2.2 Utvalg for kultur og oppvekst	§ 7 Klager
Utvalg for kultur og utvalg for undervisning	§ 8 Sekretariat
er slått sammen ved kommune- styreperiodens start	§ 9 Konsultasjon
§2.3 Utvalg for helse og sosial	§ 10 Gyldighet og endring
§2.4 Utvalg for miljø og utvikling	§ 1 Valg og sammensetning
§2.5 Administrasjonsutvalget	
§ 3 Saker hvor utvalg har vedtaksmyndighet	

## • **§ 1 Valg og sammensetning**

Utvalg består av 11 medlemmer med varamedlemmer valgt av kommunestyret for den kommunale valgperiode.

Utvalgenes medlemmer og varamedlemmer velges blant kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer. Valget skjer som forholdstallsvalg hvis noen krever det.

Administrasjonsutvalg består av 11 folkevalgte medlemmer, personidentisk med formannskapet, samt 3 representanter fra de ansattes organisasjoner.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

En representant for de ansatte i kommunen har møte- og talerett i utvalget når det behandler saker som gjelder forhold mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr. [kommuneloven § 26](#).

Se også § 2.2 t.o.m. 2.6 for særlige forhold ved det enkelte utvalg.

## **§2 Arbeidsområder**

### **§2.1 Generelt**

Utvalg er opprettet etter [kommunelovens § 10](#).

Utvalg kan også fungere som komité til forberedende behandling av saker som skal avgjøres av kommunestyret, med innstilling fra formannskapet.

Utvalg skal aktivt bidra til helhetlig politisk styring av Kongsberg kommune, og arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester på tvers av utvalgsgrensene der dette er formåls-tjenlig ut fra økt effektivitet og ut fra hensynet til kommunens innbyggere.

Arealplaner og sektorplaner som gis status som kommune (del) planer, skal først behandles i respektive fagutvalg, som innstiller til formannskapet. Rene fagplaner behandles kun i respektive fagutvalg.

Kommunestyret fastlegger hvilke faste utvalg som skal ligge under utvalget. Utvalget kan selv, i saker som ligger innenfor utvalgets arbeidsområde og er avgrenset i tid og/eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper (ad hoc-komiteer) og fastlegge mandat for disse.

Ved vedtak/innstilling av økonomisk betydning skal det vises til dekningsmåte og

budsjettpost.

### **§2.2 Utvalg for Kultur og oppvekst**

Utvalget har som arbeidsområde de prinsipielle kultur-, undervisnings- og barnehagespørsmål som kommunen skal behandle. Unntatt er de oppgaver som i h.h.t. lov, forskrift, reglement eller avtale er lagt til kommunestyre, formannskap, administrasjonsutvalg eller kontrollutvalg.

[Se også delegeringsreglementet, pkt 8. Delegering fra kommunestyret til utvalg for Kultur og oppvekst](#)

Det er opprettet eget styre for Kongsberg kino j.fr. K. styresak 4/98

### **§2. 3 Utvalg for helse og sosial**

Utvalget har som arbeidsområde de prinsipielle helse- og sosialspørsmål som kommunen skal behandle. Unntatt er de oppgaver som i h.h.t. lov, forskrift, reglement eller avtale er lagt til kommunestyre, formannskap, administrasjonsutvalg eller kontrollutvalg.

[Se også delegeringsreglementet pkt 7. Delegering fra kommunestyret til utvalg for helse og sosial](#)

### **§2.4 Utvalg for miljø og utvikling**

Utvalget har som arbeidsområde de prinsipielle miljø- og utviklingsspørsmål som kommunen skal behandle. Unntatt er de oppgaver som i h.h.t. lov, forskrift, reglement eller avtale er lagt til kommunestyre, formannskap, administrasjonsutvalg eller kontrollutvalg.

Utvalget skal videre være kommunens særskilte utvalg for plansaker i h.h.t. [plan- og bygningslovens § 9-1](#), og skal behandle reguleringsplaner og bebyggelsesplaner.

Når utvalget behandler plansaker som utvalg i h.h.t. [plan- og bygningslovens § 9-1](#), tiltrer representant med tale- og forslagsrett som i h.h.t. loven skal ivareta barn og unges spesielle interesser i planleggingen.

Utvalget er kommunens brannstyre.

[Se også delegeringsreglementet pkt 10. Delegering fra kommunestyret til utvalg for miljø og utvikling](#)

### **§2.5 Administrasjonsutvalget**

Administrasjonsutvalgets oppgaver ligger i samsvar med hovedavtalens del B §4, og kommunelovens § 25 på et overordnet personalpolitisk plan.

Vesentlige organisasjonsmessige endringer behandles av administrasjonsutvalget, likeledes reglementer for ansatte i Kongsberg kommune.

### **§ 3 Saker hvor utvalg har vedtaksmyndighet**

Utvalg fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom vedtak i kommunestyret, jf delegeringsreglementet.

Delegert myndighet er gitt i delegeringsreglementet, pkt:

[7. for Utvalg for helse og sosial](#)

[8. for Utvalg for Kultur og oppvekst](#)

[9. for Utvalg for miljø og utvikling](#)

[10.4 for Utvalg for alkoholomsetting](#)

[10.5 for Klagenemda](#)

[10.6 for Skatteutvalget](#)

Utvalg for miljø og utvikling har vedtaksmyndighet som kommunens faste planutvalg direkte fra [Plan- og bygninglovens § 9.1.](#)

Utvalgene kan avgjøre søknader om permisjon og fritak for medlemmer av underutvalg som utvalget selv har opprettet.

### **§ 4 Saker der utvalg har uttalerett**

Utvalg har uttalerett i følgende saker:

- opprettelse av faste underutvalg med hjemmel i kommuneloven.
- viktige plansaker.
- saker som har eller kan ha betydning for utvalgets fagområde.

Utvalget for miljø og utvikling kan gi høringsuttalelser på arealdelplaner og arealplan til kommunestyret.

### **§ 5 Innstillingsrett**

Administrasjonssjefen, eller den han/hun gir slik myndighet, gir anbefaling til vedtak/innstilling i saker som skal framlegges for utvalg.

Ordfører gis generell myndighet til å fremme saker til politisk behandling.

Utvalgsleder gis tilsvarende myndighet innen utvalgets ansvarsområde.

### **§ 6 Utvalgets møter**

Utvalg holder møter for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter [kommunelovens § 31.](#)

Vedtak om å behandle en sak for lukkede dører kan skje når 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.

Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører, jf. [Kommunelovens §31.](#)

Møter holdes i h.h.t. halvårlig møteplan som vedtas av kommunestyret. I tillegg kan det holdes møter når lederen eller minimum 1/3 av medlemmene krever det.

Møtene kunngjøres på den måte utvalget selv finner hensiktsmessig innenfor kommunelovens krav.

Lederen av utvalget setter opp saksliste for det enkelte møte, og sørger samtidig for å påse at de saker som er satt opp på møtekartet er tilfredsstillende utredet. Innkalling og sakspapirer utsendes senest 10 dager før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett i en eller flere saker.

Sakslisten til møtet og andre sakspapirer som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten. Utlekking skal skje i Servicetorget.

Møtet ledes av utvalgets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Utvalgets vedtak fattes normalt i møter. Vedtak skal begrunnes og hjemles i lov.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, dvs. 6 medlemmer, har vært til stede og avgitt stemme i vedkommende sak.

Der det av utvalgets leder vurderes særlig påkrevet å få avgjort en sak før neste møte, kan han/hun i medhold av [kommunelovens § 30](#) beslutte saken tatt opp til behandling ved fjernmøte eller skriftlig saksbehandling.

Ordfører og rådmann har møte- og talerett, men ikke forslagsrett i utvalgets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Rådmannen har ikke innstillingsrett, men sørger for at enhver sak munner ut i en anbefaling til vedtak/innstilling.

Utvalgsleder og rådmann kan også bli enige om at en tjenestemann/kvinne skal innkalles til møtet for å informere i konkrete saker med det formål å lette saksbehandlingen.

Det skal føres protokoll (møtebok) for alle møter. Denne føres under ledelse av møtelederen.

For hvert møte føres det i protokollen:

- Eventuelle protester mot innkalling og saksliste.
- Møtested og -tid.
- Dato og måte for innkalling.
- Fraværende medlemmer.

- Møtende varamedlemmer.
- Saker nummerert i rekkefølge for kalenderåret.
- Kort tekst om hva hver sak gjelder.
- For den enkelte sak de forslag som reises, bortsett fra de realitetsforslag som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning.
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte, med begrunnelse og hjemmelshenvisning.
- Utvalgets vedtak.

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utskrift av møteboka sendes ut sammen med sakskartet til neste møte til medlemmer/varamedlemmer og til de som har hatt møterett i h.h.t. utvalgets bestemmelser. Utskrift sendes også til de som etter lov, forskrifter, avtaler og reglementer har krav på det.

Godkjenning av protokollen skjer i det førstkommende utvalgsmøte. Godkjent protokoll skal underskrives av møteleder og minst 2 andre medlemmer fra ulike politiske partier/grupper.

Utvalgsleder kan midlertidig utsette/oppheve vedtak fattet administrativt i påvente av umiddelbar politisk behandling.

### **§ 7 Klager**

Parter i en sak skal samtidig med møteutskrift informeres om sine muligheter/rettigheter til å påklage et vedtak.

Klagebehandlingen håndteres videre innenfor de bestemmelser som ligger nedfelt i forvaltningslov, kommunelov og særlover.

Et mindretall bestående av minimum 3 av utvalgets medlemmer kan, når særlov ikke forhindrer det og et vedtak strider mot prinsipielle standpunkt vedtatt av kommunestyret, anke et vedtak til kommunestyret.

### **§ 8 Sekretariat**

Politisk sekretariat utfører sekretariatsfunksjonen for utvalg. Sekretariatet har ansvaret for utvalgets sakspapirer, kunngjøring av møter, protokoll og møte-/protokollutskrifter.

### **§ 9 Konsultasjon**

- Strøket etter vedtak i kommunestyresak 11/08 den 13 mars 2008

### **§ 10 Gyldighet og endring**

Dette reglement er vedtatt av Kongsberg kommunestyre 12.03.2002 i K. Sak 0015 /02

Endring av dette reglement kan kun foretas av kommunestyret.