Reglement for Omsorgs-utvalg 2024 - 2028

Vedtatt av kommunestyre

29.mai 2024

Innholdsfortegnelse

§ 1 – Valg og sammensetning KL §§ 5-1 b og 5-6 3
§ 2 – Arbeidsområde 3
Myndighet delegert fra kommunestyret: 3
§ 3 – Oppgaver og myndighet 3
Avgjørelsesmyndighet 4
§ 4 – Øvrige oppgaver 4
§ 5 – Utvalgets møter 4
§ 6 – Sekretariatets oppgaver 5
§ 7 5

§ 1 – Valg og sammensetning KL §§ 5-7

Omsorgsutvalget velges av kommunestyret blant kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer.
Formannskapets medlemmer er ikke valgbare som medlemmer av utvalget.
Omsorgsutvalget skal ha 8 medlemmer med varamedlemmer.
Valget følger den kommunale valgperiode.
Ved lik stemmegivning avgjøres saken ved lederes dobbeltstemme.

Kommunestyret velger selv leder og nestleder blant utvalgets medlemmer. Valget gjelder for hele valgperioden.

Hvis medlemmer av utvalget trer endelig ut, velges nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem.
Utvalget skal suppleres fra den samme gruppe som den uttredende tilhørte.
Trer leder eller nestleder endelig ut av sitt verv, foretas nyvalg.

Skriftlig samtykke
Kommuneloven § 7-2, 3. avsnitt bokstav c) krever at personer som lar seg velge til kommunale verv skal gi skriftlig samtykke til dette.

§ 2 – Arbeidsområde

Omsorgsutvalget har innstillingsrett til kommunestyret og innstiller til kommunestyret i de saker som blir bestemt av ordfører.

Omsorgsutvalget står fritt til å behandle alle saker som skal til kommunestyret og kan gi uttalelse i alle saker.

Omsorgsutvalget står fritt i å bruke sin tid og sine møter som de måtte ønske.
Omsorgsutvalget kan ta imot gjester eller deputasjoner, de kan dra på befaring og be om informasjon om det utvalget ønsker.

Myndighet delegert fra kommunestyret:

Omsorgsutvalget er fondsstyre for Martin Hagforsfondet og stiftelsen Vefsn sanatorium.

Omsorgsutvalget er politisk utvalg for arbeidet med alkoholpolitiske retningslinjer med revisjon hvert 4. år. Alkoholpolitiske retningslinjer vedtas i kommunestyret.

Omsorgsutvalget har ansvar for å følge opp delegering fra kommunestyret i de særlover som går fram av delegeringsreglementet.

Omsorgsutvalget skal behandle høringsuttalelser som omhandler deres fagfelt før formannskapet vedtar uttalelsene. I ekstraordinære tilfeller, f.eks. tidsfrister, kan formannskapet behandlet uttalelsene før utvalget.

Behandle saker som er tillagt organet eller som blir delegert av kommunestyret i henhold til kommuneloven og/eller særlov, jf. KL § 5-7.

Dersom det skulle oppstå uenighet om hvor en sak skal behandles, avgjøres dette endelig av ordfører.

§ 3 – Oppgaver og myndighet

Avgjørelsesmyndighet

Utvalget fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastsatt i lov, forskrifter eller delegeringsreglement og/eller bestemmelser vedtatt av kommunestyret.

Utvalget kan opprette et arbeidsutvalg som består av medlemmer fra utvalget.

§ 4 – Øvrige oppgaver

Utvalget bruker sin tid og sine møter slik de ønsker. Utvalget kan bruke den tid de ønsker innenfor rammen av det til å sette seg inn i det fagfeltet eller tjenesteområdet de skal dekke.

Utvalget skal være det naturlige politiske organet for arbeid med kommuneplaner innen sitt fagfelt.

§ 5 – Utvalgets møter

Ordfører utarbeider utkast til møteplan for hvert kalenderår.

Møteplanen legges fram for kommunestyret i desember møtet. Møtene i utvalgene skal normalt holdes i forkant av kommunestyremøte. Møtene blir kunngjort og gjennomført i samsvar med planen. Når minst 1/3 av medlemmene krev det, eller når ordfører/utvalgsleder finner det nødvendig, blir det satt opp ekstra møte.

a) Utvalgets møter ledes av lederen. Ved forfall ledes møtet av nestlederen. Ved forfall fra begge velges særskilt møteleder ved flertallsvalg.

b) Utvalget innkalles normalt med minimum 6 dagers varsel.

   Innkallingen sendes elektronisk til medlemmer, samt til andre med møterett.

   Møtet kunngjøres på Vefsn kommune sin heimeside.

   Samtidig med at innkalling sendes, legges sakenes dokumenter ut på heimesiden.
   Dette gjelder ikke for dokumenter som er unntatt fra offentlighet.

   Disse bestemmelser er gitt i samsvar med KL§§ 11-2 og 11-3.

c) Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende uten ugrunnet opphold melde fra til sekretariatet, med opplysning om forfallsgrunn. Forfallet skal meldes på den måte som er oppgitt i innkallingen.

   Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møte under forhandlingene, melder vedkommende straks ifra til møtelederen. Som hovedregel skal ikke medlemmer forlate møte under behandlingen av en sak.

d) Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede.
   Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende, jfr. KL § 11.9.

   Det skal føres møtebok, i hht KL § 11-4.
   I møteboka føres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene er gjort etter rett framgangsmåte. Avstemningsresultatet skal framgå av møteboken.

Møteboken godkjennes på neste møte.

Møteboken gjøres tilgjengelig rett etter møte. Eventuelle innsigelser til protokollen må meldes møteleder snarest, og senest i neste møte. Krav om protokolltilførsel må fremmes skriftlig innen møtets slutt.

e) Møtene holdes for åpne dører, men lukkes ved behandling av saker unntatt fra offentlighet jf. KL § 11-5.
Utvalgets medlemmer og varamedlemmer plikter å bevare taushet om opplysninger som etter lov er taushetsbelagt, i hht OFFL 13.

f) Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal leder gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, jfr. KL § 11-6.

g) Møter i utvalget kan holdes som fjernmøter, jfr. KL § 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 KL § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte dersom ikke særskilt forskrift åpner for dette.

§ 6 – Sekretariatets oppgaver

Rådmannen har møte- og talerett, enten personlig eller ved en underordnet, jf. KL § 13-1. Likeså andre kommunale tjenestemenn og særlig sakkyndige når rådmannen kaller dem inn. Rådmannen har ansvar for sekretariatsfunksjonen, og at det føres møtebok, jfr. KL 11-4 og reglementets § 5 c

Sekretariatet innkalles varamedlemmer når det er meldt forfall eller når inhabilitet er meldt i forkant av møte.

§ 7

Dette reglement gjelder bare i den utstrekning det ikke er i strid med lov, eller forskrifter gitt i medhold av lov.