

Hovedutvalgene

§ 1. Valg og sammensetning

Utvalgene skal ha 5 faste medlemmer med varamedlemmer, valgt av kommunestyret.

Medlemmene skal velges blant de faste medlemmer og/eller vararepresentanter til kommunestyret.

Utvalgets leder og nestleder velges av kommunestyret.

§ 2. Arbeids- og ansvarsområde

Hattfjelldal kommune har følgende hovedutvalg med tilhørende myndighetsområde:

PLANUTVALG:

Myndighetsområde:

Ansvar for behandling av saker innenfor arealplanlegging, samferdsel og beredskap. Innstiller i saker som krever behandling i formannskap/kommunestyre.

Arbeidsområde:

- Rullering av kommuneplanens arealdel.
- Arealplaner, reguleringsplaner, bebyggelsesplaner.
- Overordnet beredskapsplaner.
- Fastsette planprogram.
- Motorferdsel i utmark.
- Samferdsel og trafikk.

HOVEDUTVALG FOR NÆRING, NATUR OG MILJØ.

Myndighetsområde:

- Ansvar for behandling og avgjørelse av saker innenfor teknisk, landbruk, miljø og friluftsliv og annen næringsvirksomhet som ikke er delegert til andre.
- Innstiller i saker som krever behandling i formannskap/kommunestyre/fylkesmann.
- Avgjørelsesmyndighet for søknader om økonomisk støtte fra tiltaksfondet, jordbruksfondet og næringsfondet, i den grad dette ikke er delegert til andre, samt innstiller i saker om støtte fra Vefsnafondet.
- Avgjørelsesmyndighet i saker om viltforvaltning og fiskeforvaltning som er lagt til kommunen.
- Innstiller i konsesjonssaker for jord og skog, og i delingssaker.
- Arbeide med næringsutviklingssaker.

HOVEDUTVALG FOR OPPVEKST OG KULTUR.

Myndighetsområde:

Ansvar for behandling og avgjørelse i saker som ikke er delegert til andre innenfor områdene:

- Oppvekst,
- Opplæring,
- Kultur og idrett
- Barnevern
- MOT
- Ungdomsklubb
- Bibliotek

§ 3. Saksforberedelse

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram til behandling for utvalgene er forsvarlig utredet og at de vedtak som treffes blir iverksatt.

Som hovedregel skal rådmannen avgi innstilling i saker som utvalgene skal behandle.

Utvalgsleder har ansvaret for at nødvendige saksdokumenter sendes utvalgets medlemmer og vara-medlemmer og andre som i kraft av sin stilling/ funksjon skal ha disse dokumentene. Dette ansvaret innebærer også at omfanget saksdokumenter som sendes ut skal søkes begrenset.

Utvalgene kan som ledd i sitt arbeid holde temamøter eller åpne høringer.

§ 4. Møteinnkalling og utlegging av saksdokumenter

Utvalgene holder møter når utvalgene selv eller utvalgsleder bestemmer det. Ordinære utvalgsmøter avvikles etter en forhåndslagt møteplan samordnet med møteplan for kommunestyre og formannskap. Møteplanen kunngjøres på kommunens hjemmeside.

Utvalgsleder sender ut møteinnkalling, som skal inneholde tid og sted for møtet.

Det skal framgå av innkallingen hvilke saker som skal behandles. Saksdokumenter med innstilling skal ligge ved innkallingen.

Sakliste med saksdokumenter skal legges ut på kommunens hjemmeside. Dog gjelder ikke dette dokumenter som etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov er unntatt offentlighet. Innkalling og utlegging av saklisten på hjemmesiden skal som regel foretas minst 1 uke før møtet, med mindre loven påbyr annen kunngjøringsfrist.

§ 5. Møtende i tillegg til valgte medlemmer

Rådmannen eller den han bemyndiger møter i utvalget med tale- og forslagsrett, og har ansvar for protokollering/ sekretærfunksjoner.

Andre kan møte når særskilt lovregel gir rett til det, og da med de rettigheter/plikter som vedk. lovregel fastsetter.

§ 6. Møteledelse

Utvalgenes møter ledes av utvalgsleder, og når denne er fraværende av nestlederen. Har begge forfall, velges møteleder ved flertallsvalg blant de tilstedeværende representanter.

Møtelederen kan ta del i debatten, men plikter å gjøre oppmerksom på at han/hun tegner seg/er tegnet på talerlisten.

Møtelederen skal påse at det hersker god orden i/ved møtelokalet.

§ 7. Åpning og saksbehandling.

Til fastsatt møtetid tas opp fortegnelse over møtende medlemmer og varamedlemmer. Møtelederen erklærer så møtet for lovlig satt dersom det er et tilstrekkelig antall møtende representanter, og dersom det ikke er reist avgjørende innsigelser. Når møtet er lovlig satt, kan ingen medlemmer eller møtende varamedlemmer forlate møtet uten å ha orientert møtelederen om lovlig grunn.

Evt. merknader/innsigelser ved starten av møtet som for eksempel går på forfall, fremmøte av varamedlemmer, legalitet ved innkalling, eller lignende, skal behandles først i møtet.

Videre avklares evt. saker/møteinnslag som ikke er nevnt i innkallingen; for eksempel informasjon om spesielle saker, drøfting av saker/ saksområder og lignende.

Saker som ikke er nevnt i innkallingen kan tas opp til realitetsbehandling dersom ikke møtelederen eller 2/5 av de frammøtte representantene motsetter seg dette.

Dersom det blir avvist å ta opp saken til behandling, skal det føres opp på saklisten for neste møte om ikke utvalget selv vedtar noe annet.

Deretter behandles sakene i.h.t. sakliste. Utvalget selv kan vedta annen rekkefølge.

Møtet skal ikke avsluttes før alle saker nevnt i innkallingen er avgjort ved votering, eller det er gjort vedtak om utsettelse.

§ 8. Debatt

Når en sak er tatt opp til behandling, åpner møtelederen for debatt om saken.

Representantene og andre møtende med talerett får så ordet i den rekkefølge de har bedt om det.

Debattformen skal i utgangspunktet være fri og åpen. Dog påhviler det møtelederen et stort ansvar i forhold til å påse at skrevne og uskrevne regler for god debattskikk og møteorden blir fulgt. Brudd på slike regler påtales, og kan etter gjentatt påtale følges opp med bortvisning fra møtet. Vedtak om dette fattes av utvalget selv.

§ 9. Mindretallsanke og klage

Vedtak i utvalgene kan legges fram for kommunestyret til vurdering dersom minst en av de møtende representanter krever det. Krav om dette må settes fram før møtets slutt, og gjelder bare i saker der utvalgene fatter vedtak etter delegert myndighet fra kommunestyret. (jfr. delegasjonsreglementets kap. «Prinsipper for delegering i Hattfjelldal kommune»).

Leder eller rådmannen kan også kreve slike saker framlagt for kommunestyret dersom vedtaket er i strid med lovregel eller vedtak fattet av overordnet organ, eller når andre særlige grunner tilsier det.

Enkeltvedtak truffet av utvalgene kan av en part eller en annen med rettslig klageinteresse i saken, påklages til kommunens faste klagenemnd i forvaltningssaker (Formannskapet). Klagefristen er 3 uker fra den dato underretning om vedtaket er mottatt.

§ 10. Spørsmål

Enhver møtedeltaker har under møtet rett til å stille spørsmål til møtelederen, også om saker som ikke er ført opp på innkallingen. Hvert spørsmål kan gjøres til gjenstand for debatt, men debatt-tiden bør avgrenses.

Dersom det blir satt fram realitetsforslag i tilknytning til slike spørsmål, skal behandling skje i samsvar med dette reglements § 7, 4. avsnitt.

§ 11. Vedtak om reglement

Reglementet gjelder med virkning fra vedtaksdato.

Vedtak om endringer i reglementet kan bare fattes av kommunestyret.

§ 12. Supplerende regler

Med hensyn til forfall og innkalling av varamedlemmer, åpent eller lukket møte, inhabilitet, forslagsrett, votering, voteringsmåte og protokollering gjelder bestemmelsene i gjeldende reglement for Hattfjelldal kommunestyre.