



Sauda kommune

Reglement for Utvalg for samfunnsutvikling

Reglementet inneholder bestemmelser om valg, sammensetning, utvalgets arbeidsområder og møter.

Hjemmel er fastsatt i [kommunelov av 22.6.2018 nr. 83, § 5-6](#)

Vedtatt i sak 036/2020, den 20.05.20

Reglementet har virkning fra 20.05.20, og er gjeldende for inneværende valgperiode (2019-2023).

Innholdsfortegnelse

Kap. 1 Valg og sammensetning	3
Kap 2 Arbeids- og ansvarsområder	3
2.1 Saker som behandles i Utvalg for samfunnsutvikling	3
Kap. 3 Saker der Utvalg for samfunnsutvikling har vedtaksmyndighet	4
Kap. 4 Utvalgets møter	4
4.1 Saksliste.....	4
4.2 Møteledelse	4
4.3 Fjernmøte.....	4
4.4 Andres møte og talerett	4
4.5 Vedtaksførhet	5
Kap. 5 Forslag.....	5
Kap. 6 Spørsmål	5
6.1 Spørsmål på sakslisten	5
6.2 Spørsmål med forslag til vedtak/uttale	6
Kap. 7 Utvalgets vedtak.....	6
Kap.8 Klager	6
Kap. 9 Mindretallsanke.....	6
Kap. 10 Sekretariat	6
Kap. 11 Gyldighet og endring	7

Kap. 1 Valg og sammensetning

Utvalget består av 7 medlemmer med varamedlemmer valgt av kommunestyret for den kommunale valgperioden. Begge kjønn skal være representert så langt dette er mulig.

Utvalgets medlemmer og varamedlemmer velges blant kommunestyrets faste medlemmer. Valget skjer som forholdstallsvalg hvis ett medlem krever det, ellers som avtalevalg.

Nestleder skal i hovedsak fungere som møtelederens stedfortreder ved:

- Fravær
- Ferie
- Sykdom
- Representasjon

Omfanget av stedfortredervirksomheten blir etter avtale mellom leder/nestleder.

Kap 2 Arbeids- og ansvarsområder

Utvalget er opprettet etter [Kommunelovens § 5-7](#).

Utvalget innstiller i saker hvor utvalget er delegert innstillingsmyndighet.

Utvalget utgjør en del av helhetlig politisk styring av Sauda kommune. Utvalgets hovedoppgaver ligger innenfor samfunnsutvikling, næringsutvikling og samordning av kommunens tjenester på tvers av utvalgsgrensene der dette er formålstjenlig.

Kommunestyret fastlegger hvilke faste utvalg som skal ligge under Utvalg for samfunnsutvikling. Utvalget kan selv, i saker som ligger innenfor utvalgets arbeidsområde og er avgrenset i tid og omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper og fastlegge mandat for disse.

2.1 Saker som behandles i Utvalg for samfunnsutvikling

- Utvalg for samfunnsutvikling behandler, i henhold til Kommuneloven §5-7
- Utvalg for samfunnsutvikling innstiller og gjør vedtak etter delegasjon i saker som:
 - Plan og bygningsloven
 - Temaplaner
 - Satsinger og prosjekt innenfor klima, miljø og samferdsel
 - Næringsutvikling
 - For Sauda KF
 - Sauda fjernvarme AS
 - Sauda vekst as
 - Sauda ferie og fritid AS

Høringsuttalelser

Alle høringsuttalelser skjer på kommunestyrets vegne.

Kap. 3 Saker der Utvalg for samfunnsutvikling har vedtaksmyndighet

Utvalget fattar vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom delegeringsvedtak fattet av kommunestyret.

[Vedtatt delegeringsreglement.](#)

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

Kap. 4 Utvalgets møter

Utvalg for samfunnsutvikling holder møter for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter [Kommuneloven § 11-5, tredje ledd.](#)

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.

Møtet holdes i henhold årlig møteplan, vedtatt 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.

4.1 Saksliste

Utvalgets leder 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 som hovedregel 7 dager før møtet til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett i en eller flere saker.

Sakslisten til møtet og andre sakspapirer, som ikke er unntatt fra offentligheten, skal være tilgjengelig for allmenheten på [kommunens internettside.](#)

4.2 Møteledelse

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

4.3 Fjernmøte

Utvalg for samfunnsutvikling har adgang til å holde møte som fjernmøte i tråd med [Kommuneloven § 11.7.](#) De ordinære krav om saksbehandling med hensyn til møteoffentlighet og lignende gjelder også i fjernemøte.

Fjernmøter kan ikke behandle saker som medfører lukking av møtet, [etter Kommuneloven § 11-5, annet og tredje ledd.](#)

4.4 Andres møte og talerett

Kommunedirektøren (ny formell betegnelse på [rådmannen kml. §13-1](#)) har møte- og talerett i utvalgets møter.

Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter. Leder og kommunedirektøren (rådmannen) 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.

Utvalg for samfunnsutvikling kan bruke innbyggerinvolvering som en del av saksforberedelsen før vedtak.

4.5 Vedtaksførhet

Utvalgets vedtak fattes normalt i møter.

Utvalg for samfunnsutvikling er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme i vedkommende sak. [§11-9](#)

Kap. 5 Forslag

Bare utvalgets medlemmer og varamedlemmer som deltar i møtet kan sette fram forslag. Forslag skal være skriftlige og leveres som hovedregel digitalt, og det skal fremgå hvem som stiller forslaget. Møteleder skal referere alle forslag før votering.

Det skal føres protokoll og møtebok for alle møter. Denne føres under ledelse av møteleder.

For hvert møte føres det i protokollen:

- Eventuelle merknader til innkalling og saksliste
- Møtested og -tid
- Fraværende medlemmer
- Møtende varamedlemmer
- Saker nummerert i rekkefølge for kalenderåret
- Kort tekst om hva hver sak gjelder
- For den enkelte sak skal det på forslag som fremmes og realitetsbehandles oppgis hvem som fremmer forslaget, og om det ble vedtatt eller ikke, med stemmetall fordelt på partier/grupper, og navn der partiet er delt, forslaget fikk.
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Vedtak

Kap. 6 Spørsmål

Alle møtende medlemmer kan stille spørsmål til møteleder også om saker som ikke står på saklisten, [jfr. Kommuneloven §11 nr. 2.](#)

Leder kan be kommunedirektøren besvare spørsmål av administrativ art.

6.1 Spørsmål på saklisten

Sauda kommune har en sak til slutt i saklisten hvor det åpnes for spørsmål som ikke står på saklisten. Spørsmål rettes til leder, og det kan åpnes for debatt etter at leder har avgitt svar.

Dersom spørsmålsstiller forventer et utfyllende svar, må spørsmål med begrunnelse fremmes skriftlig, og være leder og politisk sekretariat i hende senest 3 dager før møtet.

Spørsmål etter denne fristen kan ikke forventes å få utfyllende svar i møte.

6.2 Spørsmål med forslag til vedtak/uttale

I tilknytning til spørsmål, kan det fremmes forslag til vedtak som behandles dersom ordfører eller 1/3 av møtende medlemmer ikke motsetter seg dette, jfr.

[Kommuneloven §11-3, 5. ledd.](#)

Kap. 7 Utvalgets vedtak

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

Hvis det vedtas at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i protokollen. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Protokollen skal godkjennes direkte i møte, i henhold til vedtak i sak 075/19. Protokollen oversendes medlemmer og varamedlemmer.

Møteboken godkjennes av utvalgets leder etter at protokollen er underskrevet.

Protokoll og møtebok overføres administrasjonen og oppbevares digitalt.

Kap.8 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 og frister som ligger nedfelt i forvaltningslov, kommunelov og særlover.

Kap. 9 Mindretallsanke

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.

Kap. 10 Sekretariat

Politisk sekretær utfører sekretariatsfunksjonen for utvalget. Sekretariatet har ansvaret for utvalgets sakspapirer, kunngjøringer av møter, protokoll og møtebøker.

Kap. 11 Gyldighet og endring

Dette reglementet er vedtatt i Sauda kommunestyre den ... i sak

Endringer av reglementet kan kun foretas av kommunestyret.