

Reglement for Planutvalget

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

Formell forankring

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

Valg og antall medlemmer

Planutvalgets 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.

Planutvalgets myndighet

Planutvalget er delegert myndighet og innstillingsrett i henhold til delegeringsreglementet.

Planutvalgets arbeids og ansvarsområde

- Planutvalget er delegert den myndighet som plan- og bygningsloven har tillagt kommunen, med unntak av den myndighet som må utøves av kommunestyret selv jfr plan- og bygningsloven § 3-3.
- Planutvalget er dispensasjonsmyndighet for søknader om dispensasjon i LNF-områder i henhold til plan- og bygningsloven kapittel 19.
- Planutvalget er gitt myndighet til å fastsette planprogram for reguleringsplaner jfr. plan- og bygningsloven § 11-13. (Kommunestyret fastsetter selv planprogrammet for kommuneplanens arealdel og samfunnsdel.)
- Planutvalget er gitt myndighet til å nedlegge midlertidig dele- og byggeforbud i henhold til plan- og bygningsloven kapittel 13.
- Planutvalget skal behandle og avgjøre klager på reguleringsplan som underinstans. Dersom klagen ikke tas til følge sendes klagesaken til statsforvalteren som er klageorgan. Dersom klagen tas til følge, sendes saken tilbake til kommunedirektøren for ny behandling.
- Planutvalget har myndighet til å fatte vedtak i saker innenfor sitt arbeidsområde som skulle vært avgjort av annet organ, når det er nødvendig at vedtak fattes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette, jfr koml § 11-8.

Slik forberedes sakene

I alle saker som legges fram for planutvalget 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

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

Lederen av planutvalget 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 planutvalget 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 planutvalget. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, sakliste og saksdokumenter. Innkallingen sendes elektronisk.

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

Møteplikt og forfall

Medlemmer og varamedlemmer av planutvalget 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 planutvalget. 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 planutvalget 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 planutvalget 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 planutvalget medlemmer/varamedlemmer 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 planutvalget. 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 organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

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

Møteprotokoll for planutvalget 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/varamedlem 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 planutvalget medlemmer rett til å delta i møtet, skjer dette med de rettighetene og pliktene som denne loven gir.

Godtgjøring

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

Taushetserklæring

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