



Foto: Colin Seymour

Forretningsorden

Udvalget for Plan og Teknik

Varde
Kommune



Udvalget for Plan og Teknik

§ 1. Udvalget består af syv byrådsmedlemmer, jf. Styrelsesvedtægt for Varde Kommune.

Stk. 2 Udvalgets funktionsperiode følger Byrådets funktionsperiode.

Udvalgets område

§ 2. Udvalget er nedsat i henhold til § 15 i Styrelsesvedtægt for Varde Kommune.

Stk. 2. Udvalget varetager den umiddelbare forvaltning af kommunens administrative opgaver på det plan- og miljømæssige, det tekniske, det trafik- og forsyningsmæssige område samt på arealanvendelsesområdet, herunder opgaver vedrørende:

- Administration af planlovgivningen
- Udmøntning af den fysiske planlægning
- Byggemodning
- Byggesager og bygnings- og boligregistret (BBR)
- Boligforbedring og byfornyelse
- Veje og stier
- Offentlig belysning
- Kollektiv trafik, hyre-, rute- og fragtbilkørsel
- Rekreative arealer og grønne områder
- Naturområder, skove og det åbne land
- Naturbeskyttelse og råstoffer
- Miljøbeskyttelse og vurdering af påvirkning på miljøet (VVM)
- Overfladevand og grundvand
- Vandløb
- Sektorplaner (spildevands-, varmforsynings- affalds- og vandforsyningsplan)
- Kommunale, private og selvejende institutioner inden for Udvalgets område
- Drift og indvendig vedligeholdelse af kommunale bygninger, anlæg og arealer under udvalgets område
- Drift og indvendig vedligeholdelse af kommunens administrationsbygninger, anlæg og arealer
- Affald og genanvendelse
- Brandvæsen og andet redningsberedskab, der ikke hører under Beredskabskommissionen
- Skadedyrsbekæmpelse.

Stk. 3. Udvalget udarbejder forslag og foretager indstilling til Byrådet om:

- Kommuneplaner, lokalplaner og planer for de i stk. 2 omtalte områder i samarbejde med Udvalget for Økonomi og Erhverv, jf. Lov om planlægning § 24, stk. 1, og § 27, stk. 1.
- Sektorplaner (spildevands-, varmforsynings- affalds- og vandforsyningsplan)
- Takster for forsyningsvirksomhed, jf. lov om kommunernes styrelse § 41 a, efter oplæg fra Din Forsyning A/S
- Strategi for planlægning, jf. kapitel 6 i lov om planlægning, idet Udvalget for Økonomi og Erhverv har ansvaret for, at der udarbejdes en planstrategi.
- Lokal Agenda 21, jf. kapitel 6a i lov om planlægning
- Programoplæg, byggeprogram og dispositionsforslag for bygge- og anlægsarbejder for institutioner og andre anlæg inden for Udvalgets område.

Stk. 4. Udvalget for Plan og Teknik varetager ejendomsadministrationen, herunder den udvendige vedligeholdelse af alle kommunalt ejede bygninger og tekniske anlæg uanset benyttelsesformål.

Stk. 5. Udvalget for Plan og Teknik udarbejder forslag til kommuneplan til Udvalget for Økonomi og Erhverv efter de anvisninger og retningslinjer, som Udvalget for Økonomi og Erhverv måtte fastsætte. Udvalget for Plan og Teknik forhandler i fornødent omfang med de øvrige udvalg herom, jf. Styrelsesvedtægt for Varde Kommune § 10.

Formand og næstformand

§ 3 På det første møde vælger Udvalget selv en formand og næstformand.

Stk. 2. Hvis formanden er midlertidigt fraværende overtager næstformanden formandshvervet. Udtræder formanden eller næstformanden, vælges en ny.

Stk. 3. Udvalget kan til enhver tid omkonstituere sig ved valg af formand og/eller næstformand.

Mødevirksomhed

§ 4 Udvalget udøver sin virksomhed i møder, der ikke er offentlige.

Stk. 2 Udvalget fastsætter selv sin årlige mødeplan under behørig hensyntagen til det af Byrådet godkendte udkast til overordnet politisk mødestruktur for det pågældende år. Der afholdes minimum et møde om måneden undtagen juli. Et udvalgsmedlem kan forlange mødeplanen forelagt Byrådet.

Stk. 3 Ekstraordinært møde afholdes, når formanden finder det nødvendigt, eller når det forlanges af et flertal af udvalgsmedlemmerne. Anmodning kan fremsættes på et udvalgsmøde, eller ved skriftlig henvendelse til formanden med kopi til udvalgssekretæren. Den skriftlige anmodning skal indeholde en angivelse af mødets tema, ligesom ønske om bestemt dato eller frist skal angives. Formanden træffer uanset medlemmernes ønske bestemmelse om tid og sted for mødets afvikling, medmindre Udvalget ved flertalsafgørelse har truffet beslutning herom.

Stk. 4 Hvis et udvalgsmedlem er forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeler medlemmet dette til formanden eller til udvalgssekretæren inden mødets afholdelse.

§ 5 Direktøren for Plan, Kultur og Teknik samt udvalgssekretæren deltager i udvalgsmøderne.

Stk. 2 Udvalget kan tillade, at såvel ansatte i kommunens tjeneste som andre personer deltager i møder med henblik på sagens oplysning eller som sagkyndige.

Indkaldelse til møde

§ 6 Formanden er ansvarlig for forberedelse, indkaldelse og ledelse af Udvalgets møder.

Stk. 2 Formanden foranlediger, at dagsorden senest fire hverdage inden et ordinært mødes afholdelse er elektronisk tilgængeligt for udvalgsmedlemmerne. Medlemmerne modtager en mail, når dagsordenen er tilgængelig.

Stk. 3 Formanden drager omsorg for, at sagerne, forinden de forelægges for Udvalget, er tilstrækkeligt belyst, herunder vedrørende eventuelle økonomiske og administrative konsekvenser.

Stk. 4 Dagsordenen offentliggøres endvidere på kommunens hjemmeside i det omfang, det ikke er i strid med bestemmelserne om tavshedspligt mv.

Stk. 5 Sager på tillægsdagsorden, der udsendes senere end fire hverdage forud for mødet, kan kun behandles, hvis der i udvalget er enighed herom.

§ 7 Når et udvalgsmedlem senest otte dage før et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden sagen på dagsordenen for førstkommande møde.

Stk. 2 En sag kan kræves genoptaget, hvis der foreligger nye relevante oplysninger eller ændrede forhold, således at grundlaget for den oprindelige beslutning er ændret.

§ 8 Når en sag er optaget på dagsordenen, skal det fornødne materiale til sagens bedømmelse være tilgængeligt elektronisk i mindst fire hverdage inden mødet, medmindre materialet forinden er sendt til udvalgsmedlemmerne.

Beslutningsdygtighed mv.

§ 9 Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2 Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal.

§ 10 Formanden og ved hans/hendes forfald næstformanden leder møderne. Formanden bestemmer i alle spørgsmål om forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet. Endvidere formulerer formanden de punkter, der skal stemmes om.

Stk. 2 Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som formanden bestemmer, og formanden kan fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge.

Stk. 3 Enhver der ønsker ordet, skal henvende sig til formanden, der giver ordet til udvalgsmedlemmerne i den orden, de har begæret det. Hvis flere begærer ordet på en gang, bestemmer formanden den orden, de får adgang til at tale.

§ 11 Ændrings- og underændringsforslag kan fremsættes, så længe afstemning ikke er påbegyndt. Ændrings- og underændringsforslag skal fremsættes skriftligt.

Stk. 2 Formanden bestemmer, i hvilken orden der skal stemmes om ændringsforslagene, men således, at afstemningen om disse altid sker, før afstemning om hovedforslaget.

§ 12 Ethvert medlem af Udvalget kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af Udvalget, ved på mødet at erklære til beslutningsprotokollen, at han/hun ønsker sagen afgjort af Byrådet. Dette gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivning er henlagt til Udvalget.

Stk. 2 Et udvalgsmedlem kan begære en sag udsat til et efterfølgende møde. Begæring herom fremsættes inden afstemning. Undtaget er sager, der ikke tåler udsættelse.

§ 13 Formanden kan på Udvalgets vegne afgøre sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl. Borgmesteren underrettes forudgående om afgørelser af sager, som ikke tåler opsættelse, medmindre der er tale om afgørelser, der ved lovgivning er henlagt til Udvalget.

§ 14 Ethvert medlem af Udvalget kan indbringe ethvert spørgsmål om formandens virksomhed for dette, og formanden skal meddele Udvalget de oplysninger, dette forlanger. Formanden er i enhver henseende undergivet Udvalgets beslutning.

Beslutningsprotokol

§ 15 Der føres beslutningsprotokol over Udvalgets møder, hvori dagsorden for mødet og de truffne beslutninger indføres. Det påhviler formanden eller mødelederen at sørge for, at beslutningerne indføres i protokollen.

Stk. 2 Det skal af protokollen fremgå hvilke sager, de enkelte udvalgsmedlemmer har deltaget i forhandlingerne af og afstemningen om.

Stk. 3 Ved afstemning skal udfaldet heraf fremgå af protokollen for den enkelte sag. Det skal af protokollen fremgå hvem af udvalgsmedlemmerne, der har stemt for og imod en sag.

Stk. 4 Ethvert udvalgsmedlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen.¹ Ved sager, der af Udvalget fremsendes til et andet udvalg, Byrådet eller en anden myndighed, kan medlemmet kræve, at modtageren samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen. Hvis det pågældende medlem ved sagens fremsendelse ønsker at ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt, skal han/hun meddele dette til formanden, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen.

Stk. 5 Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning, efter at det tilførte er oplæst, underskrives af samtlige udvalgsmedlemmer, der har deltaget i mødet. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller af andre grunde nægte at underskrive protokollen.

Stk. 6 Referatet gøres elektronisk tilgængeligt for udvalgsmedlemmerne, samt offentliggøres på kommunens hjemmeside med de begrænsninger, der følger af lovgivningens bestemmelser om tavshedspligt mv.

Habilitet, tavshedspligt m.m.

§ 16 Udvalget beslutter, om et udvalgsmedlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at hun/han er udelukket fra at deltage i Udvalgets forhandling og afstemning om sagen. I bekræftende fald, skal den pågældende under forhandling og afstemning om sagen forlade lokalet, hvorimod hun/han ikke er afskåret fra at deltage i Udvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt han/hun skal vige sit sæde under den pågældende sags behandling.

Stk. 2 Et medlem skal underrette formanden forud for mødet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

Stk. 3 Udvalgsmedlemmer kan kun deltage i Udvalgets afstemninger, når de personligt er tilstede under disse.

Stk. 4 Når et udvalgsmedlem har forfald i mindst 1 måned, kan den gruppe, der har indvalgt ham/hende, bestemme, at et andet medlem indtræder i Udvalget, så længe hindringen varer.

§ 17 Ethvert medlem af Udvalget har tavshedspligt, jf. straffeloven § 152 og §§ 152c-152f, når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.

Stk. 2 Ethvert medlem har endvidere tavshedspligt med hensyn til andre udvalgsmedlemmers udtalelser under forhandlinger i Udvalget.

¹ Det gælder alene i det omfang, at der har været foretaget afstemning om et punkt.

Forståelse af forretningsorden og ikrafttræden m.v.

§ 18 Ethvert udvalgsmedlem er forpligtet til foreløbig at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser, men spørgsmålet kan indbringes for Udvalget i dettes næste møde.

§ 19 Denne forretningsorden træder i kraft ved Udvalgets godkendelse.

§ 20 Ændring i eller tillæg til denne forretningsorden skal behandles på et ordinært udvalgsmøde.

Således vedtaget i Udvalget for Plan og Teknik