

REGLEMENT

for

PLAN- OG SAMFERDSELSKOMITEEN

*Vedtatt med hjemmel i kommuneloven § 10
av Ullensaker herredstyre 03.10.07 i sak 76/07.
Sist endret av Ullensaker kommunestyre 08.11.16 i sak 75/16.*



INNHold:

1. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDER	3
2. GENERELL MYNDIGHET OG OPPGAVER	3
3. PLANKOMITEENS MØTER	3
4. SEKRETARIAT	4

1. Ansvars- og arbeidsområder

Plankomiteen er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 10 nr. 5, og består av 5 medlemmer med varamedlemmer valgt av kommunestyret blant formannskapetets (FSK) medlemmer, for den kommunale valgperiode.

Kommunestyret velger selv leder og nestleder.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velges nytt medlem etter bestemmelsene i kommuneloven § 16 nr. 3. Dersom lederen faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret ny leder selv om det er valgt nestleder.

Gruppelederne for partier representert i kommunestyret inviteres til komiteens møter med rett til å stille spørsmål, dog uten rett til å delta i ordskiftet.

2. Generell myndighet og oppgaver

Plankomiteens funksjon er avgrenset til rent saksforberedende oppgaver. Komiteen delegeres ikke avgjørelsesmyndighet. FSK skal fortsatt være kommunens planutvalg med den myndighet som er beskrevet i delegeringsreglementet.

Ordfører skal i størst mulig grad benytte komiteen til å avklare om sak etter plan- og bygningsloven kan gå etter delegert myndighet eller om den er av prinsipiell art og derfor skal behandles politisk.

Komiteens ansvarsområde er i hovedsak avgrenset til saker etter plan- og bygningsloven. Særlig synes følgende saksområder aktuelle:

- Presentasjon av planer under arbeid
- Orientering om aktuelle byggesaker
- Befaringer
- Møte med utbyggere

Videre skal komiteen arbeide aktivt for å ivareta Ullensaker kommunes interesser i samferdselssaker i regi av stat og fylkeskommune.

3. Plankomiteens møter

Plankomiteen skal ha møte når lederen finner det nødvendig.

Komiteen innkalles normalt med 1 ukes varsel. Eventuelle saksdokumenter sendes medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett slik at de er disse i hende i så god tid som mulig før møtedato. Presentasjoner av saker under forberedelse vil i hovedsak skje muntlig.

Om medlemmenes habilitet gjelder kommuneloven § 40 nr. 3.

Det skal føres møtebok avgrenset til hvem som var til stede og hvilke saker som ble drøftet.

Komiteens møter holdes for åpne dører.

For øvrig gjelder kommuneloven kapittel 6 og reglement for kommunestyret og hovedutvalgene med de nødvendige tilpasninger.

4. Sekretariat

Rådmannen stiller nødvendig sekretariatsbistand til komiteen.