

REGLEMENT FOR UTVIKLINGSUTVALG

1. FORMÅL

Et utviklingsutvalg er et politisk sammensatt utvalg, gitt en konkret utredningsoppgave gjennom skriftlig formulert mandat og som arbeider innefor en avgrenset periode.

2. VALG OG SAMMENSETNING

1. Vadsø bystyre, formannskapet eller ordfører kan sette ned et utviklingsutvalg dersom en anser dette formålstjenlig ift forsvarlig og hensiktsmessig utredning av en konkret sak. Ved oppnevningen av et utvalg skal der medfølge et skriftlig mandat.
2. Utviklingsutvalgene nedsettes for en avgrenset periode, noe som skal fremkomme av det gitte mandat, samt angitt tid for når saken skal realitetsbehandles i bystyret.
3. Utviklingsutvalgene skal alltid bestå av medlemmer i posisjon og opposisjon, og minst 3 partier skal være representert i hvert utvalg. Partiene oppnevner sine medlemmer.
4. Dersom slikt særskilt bestemmes, kan alle parti være representert, dog med kun 1 representant, slik at det maksimum vil kunne være 7 personer i et utvalg.
5. Ethvert fast medlem av Vadsø Bystyre kan velges i et hvilket som helst oppnevnt utviklingsutvalg. Kun faste medlemmer av Vadsø Bystyre kan velges til et utviklingsutvalg.

3. FELLESBESTEMMELSER

1. Det finnes intet minimums eller maksimums antall utviklingsutvalg, som kan være aktive samtidig.
2. Utvelgelsen til utviklingsutvalgene skal ivareta kjønnsfordelingen så langt dette er mulig.
3. Kompleksiteten ved det tildelte mandat bør være avgjørende for antall representanter og sammensetning i utvalget.

4. Ethvert oppnevnt utvalg, skal ha en leder. Denne opptrer som saksordfører når saken kommer tilbake til Vadsø Bystyre. Leder oppnevnes av den som nedsetter utvalget.
5. Normal saksgang beskrives fra utviklingsutvalget til Bystyret. Imidlertid kan et utviklingsutvalg innstille via Formannskapet til Bystyret, dersom dette fremgår av mandat. Ved behandling i formannskap opptrer en ikke med saksordfører.
6. Utviklingsutvalget plikter å fremme innstilling i saker som skal realitetsbehandles i Vadsø Bystyre.
7. Et saksforberedt område kan inneholde alternative forslag til vedtak.
8. Eventuell økonomisk støtte til et utnevnt utvalg skal spesifikt fremkomme av mandat.

2. MØTER.

Utviklingsutvalget skal ha møter når lederen finner det påkrevd eller at minst 1/3 av medlemmene, krever det

Utvalget innkalles normalt med minst 7 dagers varsel.

Lederen av utvalget setter opp saksliste for det enkelte møte.

5. SEKRETARIATETS OPPGAVER

Ved ethvert utvalg skal der utpekes et sekretariat/sekretær. Sekretariatets/sekretærens rolle er å være faglig støttespiller og koordinator for utviklingsutvalget. Rådmannen utpeker i hvert tilfelle det administrative sekretariat/sekretær. De/denne bør inneha kompetanse innenfor utviklingsfeltet. Sekretariatet/sekretæren har ansvar for å frembringe utvalgets arbeid, å sammenfatte dette i et saksfremlegg.

Utvalget har krav på sekretariatstjenester og/eller tilknytte seg faglig kompetanse fra kommunens administrasjon.

Sekretariatet har ansvaret for utvalgets sakspapirer, innkalling av medlemmer, kunngjøring av møter, protokoller og protokollutskrifter.