

ERINDISBRÉF

Umhverfis- og skipulagsnefndar Dalabyggðar

I. Stjórnskipuleg staða

Umhverfis- og skipulagsnefnd heyrir beint undir sveitarstjórn Dalabyggðar. Nefndin er sveitarstjórn til ráðgjafar í umhverfis- og skipulagsmálum í víðasta skilningi og eins og lögmælt verkefni sveitarfélaga í umhverfis- og skipulagsmálum kveða á um. Nefndin starfar samkvæmt gildandi lögum og reglugerðum um þá málaflokka sem undir hana heyra, ásamt starfsháttum undirnefnda sveitarstjórnar Dalabyggðar.

II. Nefndarskipan og réttur til fundarsetu

Sveitarstjórn skal á fyrsta eða öðrum fundi, að afloknum sveitarstjórnarkosningum kjósa fimm fulltrúa í Umhverfis- og skipulagsnefnd og jafn marga til vara. Sveitarstjórn kýs formann nefndarinnar, en varaformaður og ritari skulu kosnir af nefndinni á fyrsta fundi hennar. Heimilt er að ráða sérstakan fundarritara utan nefndarinnar en áður skal vera búið að tryggja fjárheimild í sveitarstjórn til þess. Kjörtímabil nefndarinnar er hið sama og sveitarstjórnar.

Auk nefndarmanna eiga sveitarstjóri, byggingarfulltrúi og skipulagsfulltrúi rétt til fundarsetu með málfrelsi og tillögurétt. Skipulagsfulltrúi er starfsmaður nefndarinnar og situr fundi hennar. Nefndinni er heimilt að kalla á fund sinn aðila til viðræðna um tiltekin mál og skal nefndin þá samþykkja viðveru þess sem boðaður er.

III. Hlutverk og verkefni

Meginhlutverk Umhverfis- og skipulagsnefndar eru:

- Að vera sveitarstjórn til ráðgjafar í verkefnum sem snúa að umhverfis- og skipulagsmálum í víðasta skilningi í sveitarfélaginu.
- Fara með þau mál sem heyra undir skipulagslög nr. 123/2010 og byggingarreglugerð nr. 112/2012
- Fara með mál sem fjalla um mat á umhverfisáhrifum, sbr. lög nr. 106/2000
- Fara með mál sem falla undir lög nr. 75/2000 um brunavarnir.
- Fara með mál sem falla undir lög um umhverfismál.
- Fara með málefni er varða Heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna
- Móta umhverfismál í sveitarfélaginu og vera ráðgefandi til sveitarstjórnar um þau mál.
- Fara með hlutverk náttúruverndarnefndar sbr. lög um náttúruvernd
- Fara með hlutverk gróðurverndarnefndar sbr. lög um landgræðslu.
- Gera tillögur til sveitarstjórnar um úrbætur í þeirri starfsemi sem undir hana heyrir.
- Fara með önnur mál sem sveitarstjórn kann að fela henni.

IV. Fundir og starfshættir

Skipulagsfulltrúi undirbýr nefndarfundi í samráði við formann. Hann sér um að nefndin sé boðuð til fundar með skriflegu fundarboði ásamt dagskrá, a.m.k. tveimur sólarhringum fyrir fund. Komi upp mál sem krefst skjótrar úrlausnar nefndarinnar getur fyrirvari um fundarboðun verið skemmri.

Umhverfis- og skipulagsnefnd skal að jafnaði koma saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma, eigi sjaldnar en einu sinni í mánuði. Heimilt er þó að fella niður einstaka fund að mati formanns. Aukafundi skal halda ef sveitarstjóri, formaður nefndarinnar eða a.m.k. tveir nefndarmenn

óska þess, enda sé fundarefni tilgreint. Nefndin getur auglýst einstaka fundi sína opna og/eða staðið fyrir kynningarfundum vegna starfa sinna eða þeirra verkefna sem til umfjöllunar eru hjá nefndinni.

Fundur telst lögmætur ef meira en helmingur fulltrúa er mættur á fundinn og getur Umhverfis- og skipulagsnefnd enga bindandi ályktun gert nema fundur sé lögmætur.

Formaður nefndarinnar stjórnar fundum hennar. Samþykktir um stjórn Dalabyggðar og fundarsköp sveitarstjórnar gilda um meðferð mála í nefndinni, eftir því sem við á.

Heimilt er að taka mál til meðferðar í nefndinni þótt ekki sé það tilgreint í dagskrá. Þó er skylt að fresta afgreiðslu slíks máls ef einhver nefndarmanna óskar þess. Nefndarmaður á rétt á að fá bókaða stutta athugasemd um afstöðu sína til máls, sem til meðferðar er í nefndinni.

Fundargerðir nefndarinnar skulu teknar á dagskrá byggðaráðs og/eða sveitarstjórnar og skal það gert svo fljótt sem unnt er að afloknum fundi. Ef fundargerðir innihalda ekki ályktanir eða tillögur sem þarfnast sérstakrar staðfestingar sveitarstjórnar eru fundargerðirnar lagðar fram til kynningar. Ef ályktanir eða tillögur þarfnast staðfestingar byggðaráðsins og/eða sveitarstjórnar ber að taka þær sérstaklega fyrir, enda sé í fundargerð nefndarinnar skilmerkilega gerð grein fyrir þeirri fyrirætlan, með tillögu til byggðaráðs og/eða sveitarstjórnar þar að lútandi.

Nefndinni er heimilt að fresta afgreiðslu máls nema um sé að ræða mál sem að lögum ber að afgreiða fyrir tiltekinn tíma.

V. Fundargerðir

Í fundargerð skal getið hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitji fundinn. Skrá skal þau mál sem tekin eru fyrir, dagsetningu þeirra, aðila máls og meginefni og hvernig mál eru afgreidd. Sé mál ekki afgreitt samhljóða skal greina í fundargerð hvernig atkvæði hafa skipst. Í lok fundar skal fundargerð lesin upp og skulu allir viðstaddir fundarmenn undirrita hana nema Umhverfis- og skipulagsnefnd eða byggðaráð ákveði annað.

Umhverfis- og skipulagsnefnd getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu. Verði það gert skal bóka í gerðabók nefndarinnar númer fundar, hvar og hvenær fundurinn er haldinn og að fundargerð sé færð í tölvu. Þá skal færa í gerðabók fundarslit og greina blaðsíðutal fundargerða. Viðstaddir nefndarmenn skulu rita nöfn sín, við slit fundar, í gerðabók. Í lok fundarins skal tölvuskráð fundargerð prentuð út og hún undirrituð af fundarmönnum. Einnig skal formaður og a.m.k. einn fundarmanna setja upphafsstafi sína undir hverja blaðsíðu fundargerða sem blaðsíðusettar skulu í áframhaldandi töluröð. Undirritaðar tölvuskráðar fundargerðir skulu reglulega bundnar inn til varanlegrar varðveislu.

Nefndarmaður sem gera vill athugasemd við eitthvert atriði í fundargerð getur undirritað fundargerðina með fyrirvara um það atriði.

Trúnaðarmál eru færð í sérstaka trúnaðarbók sem er geymd í læstri hirslu á skrifstofu Dalabyggðar á milli funda. Í trúnaðarbók skal aðeins rita það sem ekki má birta opinberlega og lítur að persónuvernd. Ekki skal rita í trúnaðarbók upplýsingar sem falla undir upplýsingaskyldu. Ritari kemur fundargerðarbók til skrifstofu Dalabyggðar eftir hvern fund.

VI. Eftirfylgni

Umhverfis- og skipulagsnefnd hefur með höndum framkvæmd þeirrar stefnu sem mótuð hefur verið á hverjum tíma varðandi umhverfis- og skipulagsmál í sveitarfélaginu. Formaður og aðrir fulltrúar nefndarinnar skulu snúa sér til skipulagsfulltrúa eða sveitarstjóra til að fylgja eftir þeim ákvörðunum og samþykktum sem ekki eru alfarið á verksviði nefndarinnar sjálfar að framfylgja.

VII. Réttindi og skyldur nefndarmanna

Nefndarmönnum er skylt að sækja alla fundi nefndarinnar, nema lögmæt forföll hamli, svo sem önnur brýnni skyldustörf eða veikindi. Geti nefndarmaður ekki sótt fund skal hann tilkynna forföll til skrifstofu sveitarfélagsins sem sér um að boða varamann.

Hver nefndarmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til nefndarformanns.

Nefndarmenn skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við nefndarstörf sín en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp Dalabyggðar í atkvæðagreiðslu um málefni í nefndinni.

Nefndarmenn og aðrir þeir sem sækja fundi nefndarinnar skulu gæta þagnarskyldu um það sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt á að fara vegna einka- og/ eða almannahagsmuna, samkvæmt lögum eða eðli máls.

Fulltrúa ber að víkja af fundi við meðferð og afgreiðslu máls sem varða hann sjálfan, skyldmenni eða nána venslamenn hans svo sérstaklega að almennt má ætla að viljaafstaða hans mótist að einhverju leyti þar af. [Sama á við ef um er að ræða fyrirtæki eða félög sem fulltrúi tengist.](#)

VIII. Lög og reglugerðir

Erindisbréf þetta byggir á ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011 um verkefni sveitarfélaga og starfsemi nefnda á þeirra vegum, stjórnarsýslulögum nr. 37/1993 og samþykktum Dalabyggðar.

IX. Gildistaka

Erindisbréf þetta hefur verið samþykkt á fundi Umhverfis- og skipulagsnefnar þann **dd. mm. 2021** og fundi sveitarstjórnar Dalabyggðar þann **dd. mm. 2021**.