



Reglement for utvalg for likestilling, integrering og mangfold (LIM-utvalget)

Vedtatt av kommunestyre 18.05.2022

Innhold

§ 1 – Valg og sammensetning.....	3
§ 2 – Formål.....	3
§3 Ansvars- og myndighetsområde.....	3
§ 4 – Øvrige oppgaver	4
§ 5 – Utvalgets møter	4
§ 6 – Sekretariatets oppgaver	5
§7.....	5

§ 1 – Valg og sammensetning

LIM -utvalgets skal ha 7 medlemmer som velges av kommunestyret. Fem velges fra listene til politiske partier, to velges fra organisasjoner som representerer minoritetsgrupper.

Valget følger den kommunale valgperiode.

Kommunestyret velger selv leder og nestleder blant utvalgets medlemmer. Valget gjelder for hele valgperioden.

Hvis medlemmer av utvalget trer endelig ut, velges nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Utvalget skal suppleres fra den samme gruppe som den uttredende tilhørte.

Trer leder eller nestleder endelig ut av sitt verv, foretas nyvalg.

Kommuneloven § 7-2, 3. avsnitt bokstav c) krever at personer som lar seg velge til kommunale verv skal gi skriftlig samtykke til dette.

§ 2 – Formål

LIM-utvalgets formål er å fremme likestilling, integrering og mangfold og hindre diskriminering i Vefsn kommune, jfr likestillings- og diskrimineringsloven.

§3 Ansvars- og myndighetsområde

LIM-utvalget har en tredelt funksjon som

- a) besluttende organ,
- b) rådgivende organog
- c) informativt organ/kontaktorgan

Som besluttende organ kan LIM-utvalget:

- Pålegge kommunal virksomhet å rapportere om iverksatte tiltak, vedtak og annet arbeid som drives for å gjennomføre likestilling, integrering og mangfold
- Påse at det gjennomføres en balansert kjønnsfordeling ved sammensetning av kommunale utvalg, styrer og råd, samt for kommunal representasjon jfr likestillings- og diskrimineringsloven §28
- Være jury for prisen for likestilling og arbeid mot diskriminering i Vefsn kommune.
- Være ansvarlig for å arrangere den internasjonale kvinnedagen, 08.mars.
- Fatte vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastsatt i lov, forskrifter eller delegeringsreglement og/eller bestemmelser vedtatt av kommunestyret.
- Utvalget kan opprette et arbeidsutvalg som består av medlemmer fra utvalget.

Som rådgivende organ kan LIM-utvalget:

- Behandle alle saker som skal til kommunestyret og kan gi uttalelse i alle saker.
- Ha innstillingsrett til kommunestyret, og innstiller til kommunestyret i de saker som blir bestemt av ordfører.
- Behandle høringsuttalelser som omhandler deres fagfelt før formannskapet vedtar uttalelsene når det er mulig i forhold til frister.

- Utarbeide og revidere strategi for kommunens arbeid med likestillings- og diskriminerings spørsmål, integrering og mangfold
Dersom det skulle oppstå uenighet om hvor en sak skal behandles, avgjøres dette endelig av ordfører.

Som informativt organ/ kontaktorgan skal likestillingsutvalget:

- Informere kommunens avdelinger og seksjoner om utvalgets virksomhet og om likestillingsspørsmål
- Være Vefsn kommunes kontakt med interesseorganisasjoner, grupperinger og andre offentlige myndigheter som arbeider med likestilling, integrering og mangfolds-spørsmål

§ 4 – Øvrige oppgaver

Utvalget bruker sin tid og sine møter slik de ønsker. Utvalget kan bruke den tid de ønsker innenfor rammen av det til å sette seg inn i det fagfeltet eller tjenesteområdet de skal dekke. Utvalget skal være det naturlige politiske organet for arbeid med kommuneplaner innen sitt fagfelt.

§ 5 – Utvalgets møter

Utvalget utarbeider utkast til møteplan for hvert kalenderår.

Møtene i utvalgene skal normalt holdes i forkant av kommunestyremøte. Møtene blir kunngjort og gjennomført i samsvar med planen. Når minst 1/3 av medlemmene krev det, eller når ordfører/utvalgsleder finner det nødvendig, blir det satt opp ekstra møte.

- Utvalgets møter ledes av lederen. Ved forfall ledes møtet av nestlederen. Ved forfall fra begge velges særskilt møteleder ved flertallsvalg.
- Utvalget innkalles normalt med minimum 6 dagers varsel. Innkallingen sendes elektronisk til medlemmer, samt til andre med møterett. Møtet kunngjøres på Vefsn kommune sin heimeside. Samtidig med at innkalling sendes, legges sakenes dokumenter ut på heimesiden. Dette gjelder ikke for dokumenter som er unntatt fra offentlighet. Disse bestemmelser er gitt i samsvar med KL §§ 11-2 og 11-3.
- Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn, skal vedkommende uten ugrunnet opphold melde fra til sekretariatet, med opplysning om forfallsgrunn. Forfallet skal meldes på den måte som er oppgitt i innkallingen. Må noen på grunn av lovlige forfall forlate møte under forhandlingene, melder vedkommende straks ifra til møtelederen. Som hovedregel skal ikke medlemmer forlate møte under behandlingen av en sak.
- Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende, jfr. KL § 11.9. Det skal føres møtebok, i hht KL § 11-4. I møteboka føres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene er gjort etter rett framgangsmåte. Avstemningsresultatet skal framgå av møteboken.

Møteboken godkjennes på neste møte.

Møteboken gjøres tilgjengelig rett etter møte. Eventuelle innsigelser til protokollen må meldes møteleder snarest, og senest i neste møte. Krav om protokolltilførsel må fremmes skriftlig innen møtets slutt.

- e) Møtene holdes for åpne dører, men lukkes ved behandling av saker unntatt fra offentlighet jf. KL § 11-5.
Utvalgets medlemmer og varamedlemmer plikter å bevare taushet om opplysninger som etter lov er taushetsbelagt, i hht OFFL 13.
- f) Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal leder gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, jfr. KL § 11-6.
- g) Møter i utvalget kan holdes som fjernmøter, jfr. KL § 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 KL § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte dersom ikke særskilt forskrift åpner for dette.

§ 6 – Sekretariatets oppgaver

Kommunedirektøren har møte- og talerett, enten personlig eller ved en underordnet. Likeså andre kommunale tjenestemenn og særlig sakkyndige når kommunedirektøren kaller dem inn. Kommunedirektøren har ansvar for sekretariatsfunksjonen, og at det føres møtebok. Sekretariatet innkalles varamedlemmer når det er meldt forfall eller når inhabilitet er meldt i forkant av møte.

§7

Dette reglement gjelder bare i den utstrekning det ikke er i strid med lov, eller forskrifter gitt i medhold av lov.

Reglementet kan endres av kommunestyret selv.