



REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

Vedtatt av Fellesnemnda 08.04.19

(sak nr. 16/19)

Gjelder for valgperioden 2019-2023

Ajourført 19.03.19

1. Valg og sammensetning.

Formannskapet i Aurskog - Høland kommune skal bestå av 9 faste medlemmer.

Valg av medlemmer og varamedlemmer skjer i henhold til kommuneloven.

2. Formål.

Formannskapets virkeområde er i tillegg til de lovpålagte oppgavene knyttet til ivaretagelse av kommunale interesser, samt helhetlig og koordinert planlegging, drift og utvikling av kommunens virksomhet.

Formannskapet er delegert myndighet til å ta avgjørelse i enkeltsaker etter kommunens delegeringsreglement.

3. Oppgaver.

Etter kommunelovens § 5-6, jfr. § 14-3, innstiller formannskapet overfor kommunestyret i vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning.

Formannskapet kan etter § 5-6 få tildelt vedtaksmyndighet i alle saker hvis ikke noe annet følger av lov.

Kommunestyret fastsetter at formannskapet tildeles følgende særskilte oppgaver:

Formannskapet er:

- Planutvalg etter plandelen i plan- og bygningsloven
- Valgstyre etter valgloven § 4-1.
- Internt klageorgan etter forvaltningslovens § 28.
- Administrasjonsutvalg, jfr. kommunelovens § 5-11, og likestillingsutvalg
- Formannskapet skal ha et overordnet ansvar for nærings- og tiltakspolitikken
- Myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken. Jfr. kommunelovens § 11-8 om hastesaker.
- Godkjenne temaplaner og kommunedelplaner etter plan- og bygningsloven som skal sendes på offentlig høring.

4. Myndighet.

4.1. Rådgivende myndighet:

Gi innstilling i saker til kommunestyret der slik myndighet ikke er lagt til andre.

4.2. Avgjørende myndighet:

Formannskapet treffer endelig vedtak innenfor de rammer og fullmakter som kommuneloven eller kommunestyret har fastsatt i reglement eller gjennom vedtak.

4.2.1. I henhold til særlover, forskrifter og kommunale bestemmelser:

Formannskapet myndighet for øvrig går fram av kommunens delegeringsreglement.

<https://delegering.kf.no/delegering/publikum/3026>

4.2.2. I tillegg gjelder følgende fullmakter til formannskapet:

- a) Formannskapet kan etter kommunelovens § 5-6 opprette et arbeidsutvalg som består av medlemmer fra formannskapet og/eller tidsbegrensede utvalg (ad-hocutvalg) for å følge opp særskilte saker og temaområder.
- b) Formannskapet delegeres myndighet til å fastsette møteplan og årshjul for kommunestyret, formannskapet og komiteene samt for valgstyret i valgår.
- c) Formannskapet delegeres myndighet til å velge medlemmer til valgkomiteen for heleide kommunale aksjeselskaper.

5. Møter og saksbehandling.

All saksbehandling skal skje i henhold til bestemmelsene i kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og aktuelle særlover samt forøvrig god forvaltningsmessig skikk:

Forøvrig gjelder følgende bestemmelser:

- a) Møter kan avholdes utenom møteplanen, jfr. kommunelovens § 11-2, hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:
 - Formannskapet selv eller kommunestyret vedtar det
 - Ordfører mener det er nødvendig
 - Minst 1/3 av medlemmene krever det
- b) Ordføreren skal sørge for innkalling til møte. Innkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, oppgave over hvilke saker som skal behandles og nødvendige saksforelegg. Rådmannen har ansvaret for at saksforeleggene er forsvarlig utredet i henhold til kommunelovens § 13-1.
Formannskapets medlemmer varsles via e-post om at innkallingen er lagt ut.
- c) En sak skal settes på sakslisten, jfr. kommunelovens § 11-3, 1. ledd, hvis minst 1/3 av formannskapets medlemmer krever det.
- d) Etter kommunelovens § 11-3, 5. ledd, kan formannskapet fatte vedtak i en sak som ikke er ført opp på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. Tilsvarende gjelder for å fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen.

Forslag om å sette en sak på sakslisten og eventuelt fatte vedtak må fremsettes ved møtets begynnelse under godkjenning av saksliste.

- e) Møter i formannskapet ledes av ordfører eller varaordfører. Hvis begge har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 11-2.
- f) Formannskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken, jfr. kommunelovens § 11-9.
- g) Habilitetsbestemmelsene gjelder slik de framkommer i kommunelovens § 11-10 og forvaltningslovens bestemmelser.
- h) Saker som er unntatt offentlighet er tilgjengelig i iMeetings, men ikke på kommunens hjemmeside.
- i) Møtene skal holdes for åpne dører i samsvar med kommunelovens § 11-5 om møteoffentlighet.
- j) Selv om formannskapet er delegert myndighet til å ta avgjørelse i en sak kan det likevel i spesielle tilfeller bringe saken inn for kommunestyret til avgjørelse. Slikt krav kan fremmes av ordfører eller minst 2 medlemmer av formannskapet samt rådmannen. Kravet må fremmes før møtets avslutning.
- k) Forespørsler og grunngitte spørsmål fremmes og behandles som bestemt i kommunestyrets reglement.

Forespørsler og grunngitte spørsmål må være ordfører/politisk sekretariat i hende 5 virkedager i forveien. I den grad det er mulig svares forespørsel og grunngitte spørsmål ut i forkant, ellers blir svaret lagt fram i møte.

Uavhengig av det som er nevnt overfor kan ett hvert medlem kan rette muntlige spørsmål til ordføreren i møtet om de saker som behandles, og ordføreren kan besvare selv eller be rådmannen besvare spørsmålet. Dersom spørsmålet ikke kan besvares umiddelbart kan det besvares i neste møte.

- l) Forøvrig gjelder kommunestyrets reglement om møter og saksbehandling så langt det passer.
- m) Når formannskapet behandler plansaker etter plan- og bygningsloven, deltar representant fra barn og unge.
- n) Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte i formannskapet på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende uten opphold melde dette til politisk sekretariat og si fra om forfallsgrunnen. Det innkalles straks varamedlemmer etter reglene i kommunelovens § 7-10 om at de skal så vidt mulig innkalles i den nummerorden de er valgt.

Et medlem skal også melde ifra til politisk sekretariat på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak, slik at varamedlem kan innkalles.

Det samme gjøres når en er kjent med at noen fratrer som inhabil i sak som skal behandles i møte.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen, slik at varamedlem kan bli innkalt.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i formannskapet, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

Forfallsgrunnen skal alltid oppgis. Som gyldig forfallsgrunn regnes i hovedsak sykdom, sterke velferdsgrunner o.l., og/eller hensynet til egen familiesituasjon og eget arbeid.

De folkevalgte (både faste medlemmer og varamedlemmer) anmodes om å holde møtedagene ledige, og i utgangspunktet ikke legge ferier eller andre arrangementer til de aktuelle møtedagene.

- o) Rådmannen skal påse at vedtak som treffes av formannskapet blir iverksatt uten ugrunnet opphold, og/eller blir lagt fram for kommunestyret. Rådmannen har også ansvar for underretning av vedtak til involverte parter.
- p) Det skal føres møtebok som beskrevet i kommunelovens § 11-4. Protokollen godkjennes og undertegnes av ordfører samt 2 valgte medlemmer. Protokollen godkjennes elektronisk innen 3 virkedager.

6. Endring av reglement og hjemmelsgrunnlag.

Endringer i dette reglementet skal vedtas av kommunestyret.

Reglementet er fastsatt med hjemmel i kommunelovens § 5-13 om reglement for folkevalgte organer.