



2021

Formannskapet



Vedtatt 28.01.21

k-sak __/21

Innholdsfortegnelse

SAKSBEHANDLINGSREGLEMENT FOR FORMANNSKAP	3
1 FORMÅL	3
2 VALG OG SAMMENSETNING	3
3 OPPGAVER OG MYNDIGHET:	3
3.1 Hastesaker	3
3.2 Spesielle saker som ikke er lagt andre organer	4
4 BEVILGNINGSRETT TIL SPESIELLE FORMÅL	4
5 SAKSBEHANDLINGSREGLER	4
5.1 Møteledelse og ordensreglement	4
5.2 Innkalling og sakslister	5
5.3 Forfall og vararepresentanter	5
5.4 Møte-tale og forslagsrett	6
5.5 Skriftlig saksbehandling	6
5.6 Vedtaksførhet	7
5.7 Møtebok:	7
6 MØTEOFFENTLIGHET	8
7 INHABILITET FOR FOLKEVALGTE	8
8 FRITAK	9
9 INNSYNSRETT	9
10 TAUSHETSPLIKT	10
11 FJERNMØTER	10

SAKSBEHANLINGSREGLEMENT FOR FORMANNSKAP.

1 FORMÅL

Formannskapet er et lovpålagt folkevalgt organ, jf. kommunelovens § 5-6. Formannskapet er kommunens økonomiutvalg og næringsutvalg.

2 VALG OG SAMMENSETNING

Formannskapet skal bestå av 5 representanter som velges av og blant kommunestyrets medlemmer ved forholdsvalg eller avtalevalg. Ordfører og varaordfører skal inngå som formannskapets medlemmer. Kontrollutvalgets medlemmer er ikke valgbar til formannskapet. Formannskapet velges for hele valgperioden

3 OPPGAVER OG MYNDIGHET:

Formannskapet er kommunen sitt økonomiutvalg og behandler forslag til økonomiplan, årsbudsjett og rekneskap. Dette gir rett til myndighetsutøvelse på følgende områder:

- framdriftsansvar for prosessene for rullering av økonomiplanen og utarbeidelse av årsbudsjettet og forslag til skattevedtak.
- innstilling til kommunestyret i saker om økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak.
- det løpende tilsyn med økonomistyringen og resultatvurderingen

Formannskapets beslutningsmyndighet følger av delegeringsreglementet til Flå kommune.

3.1 Hastesaker

Formannskapet fatter vedtak i hastesaker etter bestemmelsene i Kommuneloven.

3.2 Spesielle saker som ikke er lagt andre organer

Etter nærmere bestemmelse av kommunestyret kan formannskapet tillegges myndighet og oppgaver i saker eller saksområder som ikke er delegert til andre organer. Kommunestyret bestemmer i det enkelte tilfelle om formannskapet skal innstille til vedtak i kommunestyret dersom saken skal forelegges kommunestyret til behandling.

4 BEVILGNINGSRETT TIL SPESIELLE FORMÅL

Kommunestyret bevilger hvert år et beløp til disposisjon for eventuelle tilleggsbevilgninger og uventede kostnader. Formannskapet gis myndighet til å disponere disse midlene med en begrensning på kr. 100.000,- pr. bevilgning. Bruk av denne myndigheten skal forelegges kommunestyret til orientering i form av regelmessige rapporter, f.eks. tertialrapporter.

5 SAKSBEHANDLINGSREGLER

5.1 Møteledelse og ordensreglement

- a) Formannskapet holder møte i henhold til vedtatt årlig møteplan, og ellers når organet selv bestemmer det. Dersom 3 medlemmer krever det, skal utvalget holde møte.
- b) Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.
- c) Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet eller for å rette misforståelser fra talerens side.
- d) Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden under møtet. Møtelederen skal også se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en

måte som strider mot god orden, kan møtelederen rydde tilhørerplassene, eller vise vedkommende tilhører ut.

5.2 Innkalling og sakslister

a) Møteleder setter opp saksliste for møtet.

b) Innkallingen til møtet sendes representanter, med kopi til vararepresentanter.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, spesifisert oppgave over de saker som skal behandles og opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut.

c) Innkallingen og tilhørende saksdokumenter kunngjøres 9 dager før møtet, møtedag ikke medregnet. Innkalling til møter i utvalgene legges ut på kommunes hjemmeside innen fristen for utsending av dokumentene. Dette gjelder så langt de aktuelle dokumenter ikke er unntatt fra offentlighet etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov, og som ordføreren finner er av den art at de ikke bør bli kjent av andre enn formannskapets medlemmer.

5.3 Forfall og vararepresentanter

a) Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter, samt avgi stemme, hvis de ikke har gyldig forfall, jf. kommunelovens § 8-1. Forfallsgrunn skal alltid oppgis. Hva som er gyldig forfallsgrunn vurderes i hvert enkelt tilfelle, men i prinsippet er at gyldige forfallsgrunner likestilt med gyldig grunn til fravær fra ordinært arbeidsforhold. Brudd på reglene i kommunelovens § 8-1 er å regne som tjenestefeil, og kan straffes etter bestemmelsene i straffelovens § 171.

b) Kan en representant eller en innkalt vararepresentant ikke møte i formannskapet på grunn av lovlig forfall, skal han/hun uten opphold melde dette til ordføreren og si fra om forfallsgrunnen. Det kalles straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10 (1).

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

c) Må noen forlate møtet under forhandlingene, søker representanten permisjon til møteleder. Permisjonssøknader behandles av møteleder etter samme regler som for forfall, og refereres i møtet. Vararepresentanten som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer inn for den som har forfall etter reglene i kommuneloven § 7-10 (1).

d) Har en vararepresentant lovlig tatt sete i forsamlingen, tar vedkommende del i møtet inntil den sak er behandlet ferdig som var påbegynt da vedkommende innfant seg. Dette gjelder 42 selv om den faste representanten, eventuelt vara som står foran i nummerorden, er til stede i rommet.

5.4 Møte-tale og forslagsrett

a) Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer, jf. kommunelovens § 6-1 tredje ledd.

b) Kommunedirektør har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektør kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

5.5 Skriftlig saksbehandling

a) Lederen av et folkevalgt organ kan beslutte å behandle en sak skriftlig eller i hastefjernmøte hvis det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, og det enten ikke er tid til å holde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig.

b) Når en sak skal behandles skriftlig etter kommunelovens § 11-8 annet ledd, skal sakens dokumenter med forslag til vedtak sendes samtidig til alle organets medlemmer. Forslaget

anses som vedtatt hvis samtlige medlemmer slutter seg til det framlagte forslaget, og til at vedtaket treffes etter skriftlig saksbehandling.

5.6 Vedtaksførhet

- a) For at utvalget skal kunne treffe vedtak må minst halvparten av medlemmene ha vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken.
- b) Bare de medlemmer som er til stede i rommet i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate møterommet før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jf. kommunelovens § 8-1.

5.7 Møtebok:

- a) Folkevalgte organ fører møtebok (møteprotokoll) fra møtene sine. Møteleder peker ut 2 medlemmer til å signere møtebok sammen med møteleder. Godkjenning skjer ved at de utpekte mottar et utkast av møtebok for godkjenning i etterkant av møtet. Utkastet sendes og besvares på epost uten ugrunnet opphold. Møtebok føres elektronisk, og anses som godkjent når valgte medlemmer har signert ved å gi sin tilslutning til møteledelsen pr. e-post. Møtebok skal være elektronisk og lagres i kommunens sak- arkivsystem og bevares for ettertiden.
- b) Møtested og tid, innkalling (dato og måte) og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer føres inn i møtebok. Trer noen fra eller noen til under forhandlingene, protokolleres dette slik at en av møtebok, sammenholdt med medlemsfortegnelsen, ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

a) Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke noe annet følger av kommunelovens § 11-5.

b) Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
- Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentlighetsloven hvis de hadde stått i et dokument.

c) Hvis møtet lukkes, innebærer det at bare de som har en oppgave i forbindelse med den aktuelle sak har adgang. Hvis møtet lukkes, har de tilstedeværende taushetsplikt om alle opplysninger som vedrører saken.

d) Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

7 INHABILITET FOR FOLKEVALGTE

a) Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som følger av kommunelovens § 11-10.

b) En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i

kommunen. Dette gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

c) Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens

behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

d) En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

8 FRITAK

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om han eller hun skal fritas.

9 INNSYNSRETT

a) Utvalget har, med de begrensningene som fremkommer av kommunelovens § 11-13, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

b) Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

c) Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter kommunelovens § 11-13 andre ledd (taushetsbelagte saker), må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

d) Innsynsrett gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som blir avgjort av administrasjonen, gjelder innsynsretten fra det tidspunktet sakene er ferdigbehandlet

10 TAUSHETSPLIKT

- a) Utgangspunktet er at saker som behandles av folkevalgte organ er offentlige, jf. kommunelovens § 11-5 første ledd.
- b) Folkevalgte har taushetsplikt i forhold til opplysninger som fremkommer i saker som behandles i lukket møte som følge av lovbestemt taushetsplikt.

11 FJERNMØTER

Jmf. K-sak97/20, henviser til lov om fjernmøter i alle utvalg.

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 § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

Departementet kan gi forskrift om krav til gjennomføring av fjernmøter, unntak fra kravet i andre ledd om at møtedeltakerne skal se hverandre og unntak fra tredje ledd.

(Kom.lov § 11-7.)