



REGLEMENT FORMANNSKAP

(Vedtatt av Namsskogan kommunestyre den 27.01.2000 som sak 12/00)

§ 1. VALG OG SAMMENSETNING

Formannskapet består av 5 medlemmer, valgt blant kommunestyrets medlemmer. I tillegg velges varamedlemmer. Valget skjer i henhold til kommunelovens § 8 og § 16. Kommunestyret velger blant formannskapets medlemmer ordfører og varaordfører for hele valgperioden.

§ 2. ARBEIDSOMRÅDE

Formannskapet er kommunens planutvalg, etter plan og bygningslovens § 9-1. Formannskapet innstiller ovenfor kommunestyret vedr. økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak, samt fører tilsyn med og samordner beredskapsarbeidet i kommunen. Formannskapet er kommunens valgstyre og driftsutvalg for sentraladministrasjonen. Formannskapet skal dessuten arbeide innenfor følgende områder:

- infrastruktur/samferdsel
- organisasjonsutvikling

§ 3. MYNDIGHET

Formannskapet treffer vedtak innenfor de rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, gitt i medhold av lov eller vedtatt av kommunestyret. Det vises i den sammenheng til gjeldende delegasjonsreglement og økonomireglement.

Formannskapet kan oppnevne arbeidsutvalg til å avlaste sin virksomhet innenfor hele ansvarsområdet eller begrenset til en nærmere del av ansvarsområdet.

Formannskapet har utvidet myndighet i hastesaker, jfr. kommunelovens § 13.

Formannskapet skal se til at

- oppgavene løses på en god og effektiv måte
- bevilgede midler brukes i samsvar med budsjett
- det etableres hensiktsmessige rapporteringsrutiner

§ 4. MINDRETALLSANKE

I saker hvor formannskapet er delegert avgjørelsesmyndighet fra kommunestyret, kan et mindretall, rådmann eller ordfører innen møtets slutt bringe saken inn for kommunestyret, med mindre det gjelder en sak som er undergitt adgang til partsklage.

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelser truffet av formannskapet eller den kommunale administrasjon inn for kommunaldepartementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet, med hjemmel i kommunelovens § 59.

Kommunestyret kan, med hjemmel i kommunelovens § 60, forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse.

§ 5. FORMANNSKAPETS MØTER

- a) Formannskapet behandler sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører. Enkeltsaker behandles likevel for lukkede dører når lov eller forskrift fordrer det.
- b) Formannskapet har møter i samsvar med møteplan eller når ordføreren eller minst 3 medlemmer krever det.
- c) Formannskapet innkalles fortrinnsvis med 5 dagers varsel. Samtidig sendes ut sakliste og saksutredning med administrativt forslag til vedtak. Møteinnkalling sendes alle medlemmer, de første varamedlemmer etter nærmere avtale med de politiske partier og andre med møterett.
- d) Formannskapet er beslutningsdyktig når minst 3 av medlemmene er tilstede. Avgjørelse treffes ved alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.
- e) Det skal føres møtebok, protokollen underskrives av møteleder og sekretær. Hovedutskrift sendes ut innen 1 uke. Alle endringsforslag som fremmes i møte skal fortrinnsvis være skriftlig.
- f) Rådmannen har møte- og talerett, men ikke formell forslagsrett.

§ 6. SEKRETARIAT

Rådmannen er ansvarlig for at sekretærfunksjonen for formannskapet utføres tilfredsstillende, og kan delegerer denne oppgaven til andre.

§ 7. KLAGE/ANKEBEHANDLING

Kommunestyret er klagenemd for enkeltvedtak fattet av formannskapet.