

REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET I RENNEBU KOMMUNE

§ 1. Valg og sammensetning

Formannskapet skal ha 5 faste medlemmer med varamedlemmer, valgt av kommunestyret i samsvar med kommunelovens regler for valg av formannskap.

Blant formannskapets medlemmer velger kommunestyret ordfører og varaordfører. Ordfører er formannskapets leder.

Kommunestyret kan oppnevne faste underutvalg med myndighet til å fatte vedtak av ikke prinsipiell karakter innenfor formannskapets arbeids- og ansvarsområde.

§ 2. Arbeids- og ansvarsområde

Formannskapet skal behandle og fatte vedtak i saker som i.h.t. eget delegasjonsreglement er lagt til formannskapet.

Formannskapet er i tillegg valgstyre.

Formannskapet har et særlig ansvar for saker vedr. økonomi, organisasjonsutvikling, likestilling og sivil beredskap.

Formannskapet skal behandle og utarbeide innstilling til kommunestyret i saker som gjelder større tilleggsbevilgninger, årsbudsjett, årsmelding, økonomiplan, kommuneplan med handlingsprogram, og øvrige saker som skal til behandling i kommunestyret, og som ikke direkte ligger under ansvarsområdet til HOO eller MTL.

Formannskapet kan opprette komiteer eller ad hoc-utvalg med fastsatt arbeidsmandat som avgir innstilling overfor formannskapet.

§ 3. Saksforberedelse

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram til behandling for formannskapet er forsvarlig utredet og at de vedtak som treffes blir iverksatt.

Som hovedregel skal rådmannen avgi innstilling i saker som formannskapet skal behandle.

Ordføreren har ansvaret for at nødvendige saksdokumenter sendes formannskapets medlemmer og vara-medlemmer og andre som i kraft av sin stilling/ funksjon skal ha disse dokumentene. Dette ansvaret innebærer også at omfanget saksdokumenter som sendes ut skal søkes begrenset.

Formannskapet kan som ledd i sitt arbeid holde temamøter eller åpne høringer.

§ 4. Møteinnkalling og utlegging av saksdokumenter

Formannskapet holder møter når formannskapet selv eller ordføreren bestemmer det. Ordinære formannskapsmøter avvikles etter en forhåndslagt møteplan samordnet med møteplan for kommunestyre, HOO og MTL. Møteplanen kunngjøres i Rennebu Nytt.

Ordføreren sender ut møteinnkalling, som skal inneholde tid og sted for møtet.

Det skal framgå av innkallingen hvilke saker som skal behandles. Saksdokumenter med innstilling skal ligge ved innkallingen.

Sakliste med saksdokumenter skal legges ut på kommunens hjemmeside. Dog gjelder ikke dette dokumenter som etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov er unntatt offentlighet. Innkalling og utlegging av saklisten på hjemmesiden skal som regel foretas minst 1 uke før møtet, med mindre loven påbyr annen kunngjøringsfrist.

§ 5. Møteledelse

Formannskapets møter ledes av ordføreren, og når denne er fraværende av varaordføreren. Har begge forfall, velges møteleder ved flertallsvalg blant de tilstedeværende representanter.

Møtelederen kan ta del i debatten, men plikter å gjøre oppmerksom på at han/hun tegner seg/er tegnet på talerlisten.

Møtelederen skal påse at det hersker god orden i/ved møtelokalet.

§ 6. Åpning og saksbehandling.

Til fastsatt møtetid tas opp fortegnelse over møtende medlemmer og varamedlemmer. Møtelederen erklærer så møtet for lovlig satt dersom det er et tilstrekkelig antall møtende representanter, og dersom det ikke er reist avgjørende innsigelser. Når møtet er lovlig satt, kan ingen medlemmer eller møtende varamedlemmer forlate møtet uten å ha orientert møtelederen om lovlig grunn.

Evt. merknader/innsigelser ved starten av møtet som for eksempel går på forfall, fremmøte av varamedlemmer, legalitet ved innkalling, eller lignende, skal behandles først i møtet.

Videre avklares evt. saker/møteinnslag som ikke er nevnt i innkallingen; for eksempel informasjon om spesielle saker, drøfting av saker/ saksområder og lignende.

Saker som ikke er nevnt i innkallingen kan tas opp til realitetsbehandling dersom ikke møtelederen eller 1/3 av de frammøtte representantene motsetter seg dette.

Dersom det blir avvist å ta opp saken til behandling, skal det føres opp på saklisten for neste møte om ikke formannskapet selv vedtar noe annet.

Deretter behandles sakene i.h.t. sakliste. Formannskapet selv kan vedta annen rekkefølge.

Møtet skal ikke avsluttes før alle saker nevnt i innkallingen er avgjort ved votering, eller det er gjort vedtak om utsettelse.

§ 7. Debatt

Når en sak er tatt opp til behandling, åpner møtelederen for debatt om saken. Representantene får så ordet i den rekkefølge de har bedt om det. Ved replikkordskifte får den/de som har bedt om replikk ordet før møtelederen går tilbake til den ordinære talerlista. Replikkordskifte skal gå på siste ordinære debattinnlegg.

Talerne kan, dersom ikke annet er vedtatt, rette sine innlegg direkte til de andre representantene. Dog påhviler det møtelederen et stort ansvar i forhold til å påse at skrevne og uskrevne regler for god debattskikk og møteorden blir fulgt. Brudd på slike regler påtales, og kan etter gjentatt påtale følges opp med bortvisning fra møtet. Vedtak om dette fattes av formannskapet selv.

§ 8. Mindretallsanke og klage

Vedtak i formannskapet kan legges fram for kommunestyret til vurdering dersom minst $\frac{1}{4}$ av de møtende representanter krever det. Krav om dette må settes fram før møtets slutt, og gjelder bare i saker der formannskapet fatter vedtak etter delegert myndighet fra kommunestyret.

Ordfører eller rådmannen kan også kreve slike saker framlagt for kommunestyret dersom vedtaket er i strid med lovregel eller vedtak fattet av overordnet organ, eller når andre særlige grunner tilsier det.

Enkeltvedtak truffet av formannskapet kan av en part eller en annen med rettslig klageinteresse i saken, påklages til kommunens faste klagenemnd i forvaltningssaker. Klagefristen er 3 uker fra den dato underretning om vedtaket er mottatt.

§ 9. Spørsmål

Enhver møtedeltaker har under møtet rett til å stille spørsmål til ordføreren/ møtelederen, også om saker som ikke er ført opp på innkallingen. Hvert spørsmål kan gjøres til gjenstand for debatt, men debatt-tiden bør avgrenses.

Dersom det blir satt fram realitetsforslag i tilknytning til slike spørsmål, skal behandling skje i samsvar med dette reglements § 6, 4. avsnitt.

§ 10. Ny behandling av saker

Formannskapet kan avslå å ta opp til ny behandling sak der det foreligger legalt vedtak fattet av kommunestyret, dersom anmodningen om ny behandling kommer før det er gått 6 mnd. siden vedtaket er fattet.

§ 11. Vedtak om reglement

Reglementet gjelder med virkning fra 21. april 2016.

Vedtak om endringer i reglementet kan bare fattes av kommunestyret.

§ 12. Supplerende regler

Med hensyn til forfall og innkalling av varamedlemmer, møtende i tillegg til valgte medlemmer, åpent eller lukket møte, inhabilitet, forslagsrett, votering, voteringsmåte og protokollering gjelder bestemmelsene i gjeldende reglement for Rennebu kommunestyre.