

Reglement for formannskapet, driftsutvalet og forvaltningsutvalet i Etne kommune (2019-2023)

Vedteke 19.06.19 i K-sak 040/19. Tillegg vedteke i K-sak 061/19.

§ 1 VAL OG SAMANSETJING

Alle kommunestyrerepresentantar bør bli plassert i formannskapet, driftsutvalet og forvaltningsutvalet eller kontrollutvalet, likevel slik at ingen av dei faste representantane skal plasserast i meir enn ein. For å fylla opp ledige plassar, kan kommunestyret velja inntil fire medlemmer totalt til dei to utvala og kontrollutvalet blant varamedlemene til kommunestyret.

§ 1-1 Formannskapet

Etne formannskap har 7 medlemmer med varamedlemer. Formannskapet vert vald som fastsett i kommunelova § 5-6 og kapittel 7 i kommunelova.

§ 1-2 Driftsutvalet og forvaltningsutvalet

Utvala oppretta med heimel i kommunelova § 5-1 bokstav d) og har 5 medlemmer kvar med varamedlemer. Utvala vert vald som fastsett i kommunelova § 5-7 og kapittel 7 i kommunelova.

§ 1-3 Opprykk og nyval

Dersom eit medlem av Formannskapet/utvala fell frå eller blir løyst frå vervet, gjeld kommunelova § 7-10.

§ 1-4 Klagesaker

Formannskapet er internt klageorgan for enkeltvedtak (jf. forvaltningslova § 28 2. ledd). Ved enkeltvedtak fatta av Formannskapet, er Kommunestyret klageorgan. Formannskapsmedlemene vil då vere inhabile til å delta ved behandling av saken, jf. kommuneloven § 11-10, 3. ledd

§ 2 ARBEIDSOMRÅDE

Generelt gjeld det at Etne formannskap og utvala har avgjerdsmynde innanfor sitt ansvarsområde i alle saker der anna ikkje følgjer av lov, forskrift, delegasjonsreglement eller kommunestyrevedtak.

§ 2.1 Formannskapet

Formannskapet handsamar forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak. For øvrig fastset kommunestyret sjølv området for formannskapet si verksemd, jf. kommuneloven § 3, pkt. 3. Formannskapet er næringsstyre i kommunen.

Formannskapet har, på kommunestyret sine vegne, det folkevalde leiingsansvaret for forvaltning og tenesteytande verksemd innanfor områda:

- Økonomi
- Kommuneplan
- Sivil beredskap (Beredskapslova)
- Overordna miljøvern
- Hastesaker (jf. kommunelova § 11-8)
- Likestillingssaker
- Arbeidsgjevarpolitikk
- Næringsutvikling
- Overordna samferdsel
- Bygnings- og eigedomsforvaltning
- Formannskapet skal ta opp særskilde saker og saker som ikkje fell naturleg inn under andre styre sitt arbeidsområde.
- Interkommunalt samarbeid
- Organisasjonsutvikling

Formannskapet skal ivareta særlovsfunksjonar innanfor arbeidsområdet og gjera vedtak innanfor dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsett i lov, gjevne i medhald av lov eller vedtekne av kommunestyret, der dette ikkje er delegert til kommunedirektøren.

Formannskapet kan vidare gje uttale i saker som er sende til kommunen og som vedkjem formannskapet sitt ansvarsområde.

Formannskapet¹ skal ivareta rolla som arbeidsgjevar for kommunedirektøren og skal:

- Årleg fastsetje lønn for kommunedirektøren i samsvar med Hovudtariffavtalen kapittel 3, pkt. 3.4.1.
- Innan utgangen av januar kvart år utarbeide ein skriftleg resultat- og utviklingsplan mellom arbeidsgjevar og kommunedirektøren.
- Årleg gjennomføre minst to oppfølgingssamtalar med kommunedirektøren.
- Utarbeide eit evalueringsdokument

§ 2.2 Driftsutvalet

Utvalet har berre ansvar for kommunen sine driftsoppgåver, inkludert forvaltningsoppgåver innanfor sine ansvarsområde, når driftsoppgåvene ikkje har økonomiske konsekvensar.

Generelle ansvarsområde vil vere driftsspørsmål innan:

- Barnehage og skule
- Helse og sosial
- Pleie og omsorg
- Kultur og fritidstilbod
- Friluftsjnteresser
- Alle kommunale bygg, veger, vann, avløp.

¹ Vidaredelegert til ordførar, varaordførar og gruppeleiar AP i F-sak 047/19.

Utvalet har det politiske ansvaret i høve til disse lovene:

- Generelle kultursaker (Kulturminnelova)
- Bibliotek (Biblioteklova)
- Skule (Opplæringslov/friskulelov)
- SFO (Opplæringslov/friskulelov)
- Vaksenopplæring (Opplæringslov/friskulelov)
- Kulturskule (Opplæringslova)
- Barnehage (Barnehagelova)
- Helse (Kommunehelsetenestel. (unntak § 4a-11), Tobakkskadelova, Smittevernlova)
- Sosial (Sosialtenestelova)
- Omsorg
- Flyktningarbeid (Introduksjonslova)
- Tiltak for funksjonshemma
- Alkoholpolitikk/tildeling, skjenkeløyve (Alkohollova)
- Rusmiddel/narkotika (Smittevernlova)
- Kyrkjespørsmål/rel.organisasjonar
- Kringkasting - konsesjonar/føresegner (Lov om kringkasting/nærradio/fjernsyn)
- Framsyning og omsetning av film eller videogram (Lov om film og videogram)

§ 2.3 Forvaltningsutvalet

Utvalet har ansvar for kommunen si lovforvaltning innanfor sitt ansvarsområdet, og har mynde i alle saker der kommunen gir løyver eller avslag, gjennomfører kontroll eller gir pålegg.

Generelle ansvarsområde:

- Landbruksforvaltning
- Bygningssaker
- Regulering, reguleringsplanar og oppmåling
- Friluftsförvaltning
- Naturforvaltning og miljøvern
- Oljevern
- Lokale veg-, parkerings- og trafikkisikringsspørsmål

Utvalet er i tillegg det faste utval for plansaker. Utvalet har det politiske ansvaret i høve til desse lovene:

- Plan- og bygningslova
- Forureiningslova
- Skogbrukslova
- Jordlova/Beitelov
- Konsesjonslova/Delingslova
- Odelslova/Forpaktingslova
- Friluftsløva/Vassressurslova
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag
- Naturvernlova
- Lov om ekspl. og brannfarlege varer
- Vegtrafikklova/Veglova/Samferdsellova

- Naturmangfaldlova

§ 3 MYNDE

Formannskapet/utvala har ansvar innanfor dei særlovsfunksjonar som omtala i § 2, og elles i dei saker der kommunestyret har delegert avgjerdsrett.

Formannskapet/utvala kan delegere avgjerdsrett i saker vidare til kommunedirektøren, jf. § 13-1, 6. ledd i kommunelova. I så fall skal det gjerast vedtak om endring i delegasjonsreglementet for delegerte saker til kommunedirektøren.

Formannskapet skal ivareta særlovsfunksjonar innanfor arbeidsområdet og gjere vedtak innanfor dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsett i lov, gjevne i medhald av lov eller vedtekne av kommunestyret, der dette ikkje er delegert til kommunedirektøren.

Formannskapet tek avgjerd i følgjande saker:

- a) Som fondstyre for kommunen sitt næringsfond har formannskapet mynde til å forvalta fondsmidlane i tråd med vedtektene.
- b) Formannskapet kan nytta disposisjonskontoen i driftsbudsjettet og inntil kr 200.000 av generelt disposisjonsfond pr. budsjettår.
- c) Etne formannskap gir uttale på vegne av Etne kommune til planar for mikro-, mini- og småkraftanlegg med inntil 10 megawatt installert effekt (om lag 30 Gwh). Tilsvarande gjeld for kraftlinesaker inntil 66 kilovolt spenning.
- d) Formannskapet tek avgjerd i saker som er pålagt i lov eller som kommunestyret har delegert.

§ 4 BUDSJETTPROSESS

Utvala skal uttale seg om kommunedirektøren sitt forslag til årsbudsjett og økonomiplan og gje innspel til formannskapet si endelege handsaming innan den fristen som er sett.

Formannskapet kan gje nærare instruks om arbeidet med økonomiplan og årsbudsjett.

§ 5 KLAGESAKER

Formannskapet/utvala er underinstans for enkeltvedtak, (jf. forvaltningslova § 2b) i saker innan sitt ansvarsområde.

§ 6 KLAGERETT FOR MINDRETALET. OVERPRØVING AV SAKER

I saker der formannskapet/utvala har avgjerdsrett, kan eit mindretal, eller kommunedirektøren, innan møtet er slutt, krevja å få saka lagt fram for kommunestyret for avgjerd. Dette skal førast inn i møteboka.

§ 7 SAKSFØREBUING

§ 7-1 Skrifteleg saksførelegg

Som grunnlag for formannskapet/utvala si handsaming av saker skal det liggje føre skriftlege saksframlegg.

§ 7-2 Tilråding frå kommunedirektøren

Kommunedirektøren skal leggja fram forslag til vedtak i alle saker som blir lagt fram for politisk handsaming, med følgjande unnatak:

- Val av medlemmer til styre, råd og utval.

§ 8 INNKALLING TIL MØTE. SAKSDOKUMENTA. SAKSLISTE

§ 8.1 Innkalling til møte

Formannskapet/utvala held møte etter fastsett møteplan som kommunestyret har vedteke og elles når leiaren finn det påkravd eller minst 1/3 av medlemene krev det.

Leiar kallar formannskapet/utvalvet saman til møtet.

I innkallinga skal det stå opplysningar om kva tid og kvar møtet skal vera og oppgåve over dei sakene som skal handsamast, med forslag til vedtak. Innkallinga vert send kvar medlem av Formannskapet/utvala, 1. varamann og andre med møterett, i regelen med ein frist på 7 dagar - innkallingsdagen medrekna, men ikkje møtedagen.

§ 8.2 Sakliste

a. Utarbeiding av sakliste

Ordførar/kommunedirektøren er ansvarleg for å setja opp sakliste for det einskilde møtet.

b. Endring av sakliste

Formannskapet/utvala kan med vanleg fleirtal vedta å utsetje realitetshandsaming av ei sak på den utsende saklista.

Formannskapet/utvala kan og treffe vedtak i ei sak som ikkje er oppført på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av dei møtande medlemmer motset seg dette.

Dersom møteleiar eller 1/3 av medlemene motset seg at ei sak skal takast opp til realitetshandsaming, kan fleirtalet likevel avgjere at saka skal drøftast og treffe avgjerd om vidare sakshandsaming.

c. Referatsaker

Referatsaker som er lista opp vert ikkje rekna for saker som er oppført på saklista. Dersom referatsaker skal handsamast som saker, gjeld reglane ovanfor i pkt. b).

§ 9 VEDTAKSFØRHEIT

Formannskapet/utvala er vedtaksfør når minst halvparten av medlemene er til stades. Vedtak blir fatta med vanleg fleirtal av dei stemmane som gjevast. Ved likt røystetal er møteleiar si røyst avgjerande.

§ 10 FORFALL AV VARAMENN

Føresegnene i § 4 i reglementet for kommunestyret gjeld på tilsvarande måte.

§ 11 KVEN ANDRE ENN MEDLEMMER I FORMANNSKAPET/UTVALA ER MED I MØTET? KOMMUNALE TENESTEMENN.

Føresegnene i § 5 i reglementet for kommunestyret gjeld på tilsvarande måte.

§ 12 MØTESTYRAR

Leiar eller nestleiar styrer møtet. Har begge forfall, vel Formannskapet/utvala møtestyrar ved fleirtalsval.

§ 13 MØTET TEK TIL

Føresegnene i § 7 i reglementet for kommunestyret gjeld på tilsvarande måte.

§ 14 REKKEFØLGJA I SAKSLISTA. SAK SOM IKKJE ER NEMND I INNKALLINGA

Føresegnene i § 8 fyrste leden i reglementet for kommunestyret gjeld på tilsvarande måte. Saker som ikkje er nemnde i innkallinga, skal ikkje takast opp til handsaming på møtet utan at Formannskapet/utvala gjer vedtak om det særskilt for kvar sak.

§ 15 UGILDSKAP

Føresegnene i § 9 i reglementet for kommunestyret gjeld på tilsvarande måte.

§ 16 MØTESTYRAREN SI SAKSUTGREIING. REKKEFØLGJA MELLOM TALARANE

Føresegnene i § 10 i reglementet for kommunestyret gjeld på tilsvarande måte.

§ 17 ORDSKIFTET OG RØYSTINGAR.

Om handsaming gjeld dei føresegnene som er gjevne i § 11, § 12, § 13, samt §§ 14 og 15 i kommunestyrereglementet.

Om røysting gjeld det som er fastsett i §§ 15-17 i reglementet for kommunestyret, likevel så at namneopprop ikkje vert nytta. Politisk sekretariat kan telja opp røystene.

§ 18 MØTELEIAR

Formannskapet/utvala kan oppnemne saksordførar for sak som skal handsamast av kommunestyret. Når Formannskapet/utvala er usamd om tilrådinga som vert sendt til kommunestyret, kan det og bli oppnemnt saksordførar for mindretalet.

§ 19 ORDEN I SALEN

Føresegnene i § 19 i reglement for kommunestyret gjeld på tilsvarende måte

§ 20 BOKFØRING. MØTESLUTT.

Føresegnene i § 20 i reglementet for kommunestyret gjeld på tilsvarende måte.

§ 21 LUKKA MØTE. TEIEPLIKT. OFFENTLEGGJERING AV DOKUMENT OG VEDTAK.

Møta vert haldne for opne dører dersom ikkje anna følgjer av lovpålagt teieplikt eller vedtak fatta etter § 11-5 i kommunelova. Formannskapet/utvala kan til liks med kommunestyret vedta at ei sak skal handsamast bak lukka dører, jf. reglement for kommunestyret § 6.

Når sakene ikkje er offentlege, gjeld teieplikt på same måte som for kommunestyret.

§ 22 ARBEIDSUTVAL/UNDERUTVAL

Formannskapet/utvala kan oppnemne arbeidsutval (eller underutval) til å avlaste si verksemd innanfor eit ansvarsområde eller avgrensa til ein nærare omtala del av eit ansvarsområde. Oppnemninga skal gjerast i samsvar med kommunelova, § 5-7

§ 23 KOMMUNEDIREKTØREN SINE OPPGÅVER.

Kommunedirektøren er ansvarleg for at sekretariatsfunksjonen vert utført på ein tilfredsstillande måte. Kommunedirektøren syt for at møtebøkene til formannskapet og komiteane vert ført forsvarleg, og forvara på forsvarleg vis, jf. § 21. Politisk sekretariat sender vedtaka i Formannskapet/utvala - med turvande opplysningar - til rette vedkomande.

Kommunedirektøren skal sørge for at dei sakene som skal opp i Formannskapet/utvala, er førebudde på forsvarleg måte og såleis som det er krav i lov og andre bindande føresegner.

Kommunedirektøren, eller den som møter i Kommunedirektøren sin stad, har møte- og talerett i Formannskapet/utvala sine møte. Kommunedirektøren, eller den som møter på Kommunedirektøren sine vegne, har høve til å koma med endringar til Kommunedirektøren sitt opphavlege framlegg til vedtak.
