

REGLEMENT FOR VESTNES FORMANNSKAP

FORMANNSKAPET – MYNDE OG OPPGÅVER

Vestnes formannskap er oppretta i medhald av kommunelova § 8 og har 9 valde representantar. Medlemmar og varamedlemmar til formannskapet blir valte for 4 år blant medlemmane i kommunestyret. Kommunestyret vel sjølv ordførar og varaordførar blant formannskapet sine medlemmar. Ordførar leiar møta i formannskapet.

- Hovudoppgåvene til formannskapet følgjer av kommunelova § 8 :
Formannskapet skal gi tilråding til kommunestyret når det gjeld forslag til økonomiplan, årsbudsjett, budsjettendring og skattevedtak.
- Formannskapet skal gjere vedtak i alle saker som ikkje ligg til kommunestyret sjølv eller er delegert til andre politiske styre eller til administrasjonssjefen.
- Kommunestyret kan delegere enkeltsaker til formannskapet dersom anna ikkje er fastsett ved lov. Formannskapet kan ta opp ad hoc-saker og saker som ikkje naturleg fell inn under andre styre sine arbeidsområde.
- Formannskapet skal førebu og innstille i saker som skal endeleg avgjerast i kommunestyret når ikkje sakene går direkte til kommunestyret frå drifts- og forvaltningstyret eller planstyret.
- Formannskapet får mynde til å gjere vedtak i saker som hastar jf kommunelova § 13.1
Vedtak i hastesaker skal leggjast fram for kommunestyret som meldingssak(er) i førstkomande møte.
- Formannskapet er kommunen sitt klageorgan etter forvaltningslova § 28, 2.ledd
- Formannskapet fungerer som valstyre etter Vallova §4
- Formannskapet skal behandle saker som gjeld overformynderiet
- Formannskapet er kommunen si tiltaksnemnd og skal følgje opp Vestnes kommune sin nærings- og tiltakspolitikk
- Formannskapet er generalforsamling for kommunale aksjeselskap med unntak av Vestnes Energi AS der kommunestyret utgjer generalforsamlinga.
- Administrasjonssjefen legg større endringar i organisasjonsplan og administrativ organisering fram for formannskapet. Formannskapet kan legge ned og opprette stillingar innanfor heile kommunen si verksemd i den grad dette ikkje er delegert til administrasjonssjefen.
- Formannskapet behandlar klagesaker frå administrasjonsstyret

- Formannskapet er forhandlingsutval for ordførar, administrasjonssjef og administrasjonssjefen si leiargruppe.
- Formannskapet får fullmakt til å ettergje heilt eller delvis kommunale krav etter at administrasjonssjefen har vurdert kravet som uerhaldeleg og etter at tvangstiltak er prøvd.
- I saker der formannskapet har delegert avgjerdsmynde , kan eit medlem kreve saka lagt fram for kommunestyret til avgjerd. Krav om dette må settast fram i møtet og protokollerast.

REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV MØTE I FORMANNSKAPET DAGSORDEN OG FORRETNINGSORDEN

- Formannskapet held møte etter oppsett halvårsplan, når utvalet sjølv ønskjer det, når ordføraren finn det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krev det.
- Ordføraren set opp saklista og kallar formannskapet saman til møte. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet, opplisting av dei saker som skal behandlast (sakliste) og opplysning om kvar saksdokumenta er tilgjengelege.
- Innkallinga skal saman med saklista og saksdokument sendast til medlemmar og varamedlemmar av utvalet med 7 dagars varsel. Kopi av innkallinga og saksdokumenta skal også sendast til administrasjonssjefen og distriktsrevisjonen/kontrollutval. Frå 1.halvår 2008 skal saksdokumenta som hovudregel sendast ut elektronisk, og medlemmar som ønskjer utsending på papir må avtale dette med ordførar.
- **For forretningsorden elles gjeld kommunestyret sitt reglement pkt 2 - t.o.m. 8 og pkt 13 – 16.**