

PROSJEKTRÅDMANNENS MERKNADER/FORSLAG

Reglement for FORMANNSKAPET

Under arbeid
Ny design kommer

1. Valg og sammensetning.

Formannskapet i Aurskog - Høland kommune skal bestå av 9 faste medlemmer.

Valg av medlemmer og varamedlemmer skjer i henhold til kommuneloven.

2. Formål.

Formannskapets funksjons virkeområde * er i tillegg til de lovpålagte oppgavene knyttet til ivaretagelse av kommunale interesser, samt helhetlig og koordinert planlegging, drift og utvikling av kommunens virksomhet.

Formannskapet er delegert myndighet til å ta avgjørelse i enkeltsaker etter kommunens delegeringsreglement.

- Bruker kommunelovens begrep

3. Oppgaver.

Etter kommunelovens § 5-6, jfr. § 14-3, innstiller formannskapet overfor kommunestyret i vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning.

Formannskapet kan etter § 5-6 få tildelt vedtaksmyndighet i alle saker hvis ikke noe annet følger av lov.

Kommunestyret fastsetter at formannskapet tildeles følgende særskilte oppgaver:

Formannskapet er:

- planutvalg etter plandelen i plan- og bygningsloven
- valgstyre etter valgloven § 4-1.
- internt klageorgan etter forvaltningslovens § 28.
- administrasjonsutvalg, jfr. kommunelovens § 5-11, og likestillingsutvalg ~~samt ivareta kommunens overordnede personalpolitikk.~~
- skal ha et overordnet ansvar for nærings- og tiltakspolitikken (~~næringskomiteens oppgaver~~).
- Myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken. Jfr. kommunelovens § 11-8 om hastesaker.
- Godkjenne **temaplaner** og kommunedelplaner etter plan- og bygningsloven som skal sendes på offentlig høring.
- ~~Formannskapet kan i hvert enkelt tilfelle treffe vedtak om at en sak ikke skal legges fram for kommunestyret.~~

Merknad: Dette er regulert på annen måte i kommuneloven. § 11-3. Lederen av et folkevalgt organ setter opp saksliste for hvert enkelt møte. En sak skal settes opp på sakslisten dersom 1/3 av organets medlemmer krever det.
Innbyggerinitiativ plikter kommunestyret selv å ta stilling til dersom 2 % eller minst 300 underskrifter i kommunen står bak initiativet.

4. Myndighet.

4.1. Rådgivende myndighet:

~~Forberede og~~ Gi innstilling i saker til kommunestyret der slik myndighet ikke er lagt til andre.

4.2. Avgjørende myndighet:

Formannskapet treffer endelig vedtak innenfor de rammer og fullmakter som kommuneloven eller kommunestyret har fastsatt i reglement eller gjennom vedtak.

4.2.1. I henhold til særlover, forskrifter og kommunale bestemmelser:

Formannskapet myndighet for øvrig går fram av kommunens delegeringsreglement.

<https://delegering.kf.no/delegering/publikum/3026>

Forslag:

Det foreslås at formannskapets myndig tas inn i kommunens delegeringsreglement. Dette vil alltid være oppdatert og det unngås at redigering må foretas på flere steder med fare for påfølgende feil og manglende oppdatering.

~~Formannskapet delegeres myndighet til å fatte vedtak i henhold til følgende særlover/forskrifter:~~

- a) ~~Velge medlemmer til hvert stemmestyre, og blant disse leder og nestleder samt foreta ajourhold av medlemmer etter valglovens § 4-2.~~
- b) ~~Konsesjonslovens § 6 om lemping eller fritak fra boplikten i utover 5 år og annen gangs søknad, jfr. odelslovens § 27 a).~~
- e) ~~Konsesjonslovens § 18 om sette en frist for pantlover til å bringe tvangsbruk som strider mot § 3 annet ledd til opphør eller sette en frist for erververen til å sørge for enten at overdragelsen blir omgjort eller at eiendommen blir overdratt til noen som kan få konsesjon eller som ikke trenger konsesjon.~~
- d) ~~Ta avgjørelse etter § 6 i forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag om i unntakstilfelle å gi tillatelse til kjøring utover de generelle bestemmelsene dersom søkeren påviser et særlig behov som ikke knytter seg til turkjøring.~~
- e) ~~Ta avgjørelse om navnesetting på vei etter forskrifter om kartlegging, deling av grunneiendom pkt. 15.2.~~
- f) ~~Ta avgjørelse etter hundelovens § 9 pkt. e) om i særlige tilfeller å godkjenne for enkeltanledning dressurområde for hunder. Viltnemnda skal uttale seg før vedtak fattes.~~
- g) ~~Myndighet som er tillagt kommunen i plandelen av ny lov om planlegging, unntatt det som kommunestyret selv skal gjøre vedtak om. (Gjelder fra 1.7.2009).~~
- h) ~~Ta avgjørelse om midlertidig forbud mot deling og byggearbeid etter plan- og bygningslovens § 33. (Tidligere lagt til fast utvalg for plansaker).~~
- i) ~~Ta avgjørelse etter plan- og bygningslovens kap. XIX om ulovlig byggearbeid (unntatt § 113) og kap. XVIII om straffeansvar samt øvrige bestemmelser i plan- og bygningsloven som ikke er tildelt andre. (Tidligere lagt til fast utvalg for plansaker).~~
- j) ~~Myndighet til å vedta tiltaksstrategier for nærings- og miljøtiltak i landbruket etter ordningene SMIL, NMSK og SKPMR.~~

4.2.2. Avgjørelsesmyndighet i henhold til kommunale reglement / vedtak:

- a) ~~Salg av ordinære næringsarealer.~~
- b) ~~Avgi uttalelser på vegne av kommunen der slik myndighet ikke er lagt til andre.~~
- e) ~~Myndighet i budsjettsaker etter forskrifter og kommunalt økonomireglement.~~
- d) ~~Treffe avgjørelse i personalsaker etter eget reglement.~~

- e) ~~Utpeke kommunale medlemmer og varamedlemmer m.m. til styret i de næringselskap kommunen har eierforhold til.~~
- f) Formannskapet kan etter kommunelovens § 5-6 opprette et arbeidsutvalg som består av medlemmer fra formannskapet tidsbegrensede utvalg (ad-hocutvalg) for å arbeide med spesielle saker innenfor utvalgets arbeidsområde og økonomiske ramme.

Spørsmål: Det synes litt uklart i ny kommunelov om formannskapet har anledning til å opprette ad-hoc komiteer, arbeidsgrupper (f.eks jernbanekomite), valgkomite. Finner umiddelbart ikke hjemmel for dette. Spørsmålet er stilt overfor KS, men svar er ikke mottatt.

Problemstillingen kan løses ved at kommunestyret delegerer til formannskapet at det har slik adgang. Jfr. pkt. l) og m) nedenfor.

Formannskapet kan opprette ad.-hoc utvalg.

- g) ~~Ta avgjørelse i forhold til å ivareta av kommunens overordnede personalpolitikk.~~
- h) ~~Inngå og gjøre avtale om innleie av bygningsmasse til kommunalt formål med unntak av næringsbygg.~~
- i) ~~Foreta suppleringsvalg til styret, råd og utvalg i valgperioden. Dette er tillagt kommunestyret, jfr. kommunelovens § 7-10.~~
- j) Formannskapet **delegeres myndighet** til å fastsette møteplan og årshjul ~~for kalenderåret som inngår i kommunens årshjul~~ **for kommunestyret, formannskapet og komiteene samt for valgstyret i valgår.**
- k) ~~Formannskapet delegeres myndighet til å være generalforsamling i heleide kommunale aksjeselskaper. Delegeres til ordfører. Og del av GF~~
- l) Formannskapet delegeres myndighet til å velge medlemmer til valgkomiteen for **heleide** kommunale aksjeselskaper.
- m) Formannskapet delegeres myndighet til å velge ad-hoc komiteer (arbeidsgruppe) for å følge opp særskilte saker **og temaområder.**
Står 2 steder.

Formatert: Gjennomstreking

Formatert: Ikke Gjennomstreking

5. Møter og saksbehandling.

All saksbehandling skal skje i henhold til bestemmelsene i kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og aktuelle særlover samt forøvrig god forvaltningsmessig skikk:

Forøvrig gjelder følgende bestemmelser:

- a) Møter kan avholdes utenom møteplanen, jfr. kommunelovens § 11-2, hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:
- Formannskapet selv eller kommunestyret vedtar det
 - Ordfører mener det er nødvendig
 - Minst 1/3 av medlemmene krever det

- b) ~~Ordføreren eller når minst 1/3 av formannskapets medlemmer krever det.~~
- c) Ordføreren skal sørge for innkalling til møte. Innkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, oppgave over hvilke saker som skal behandles og nødvendige saksforelegg. Rådmannen har ansvaret for at saksforeleggene er forsvarlig utredet i henhold til kommunelovens § 13-1.

En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av formannskapets medlemmer krever det. Dette fremmes undergodkjenning av saksliste.

Sjekkes opp mot kommunelov.

- d) ~~Formannskapets medlemmer varsles via e-post om innkalling til møte, og med beskjed om at sakene er tilgjengelig på kommunens hjemmeside og i «Meetings». Saker som er unntatt offentlighet er tilgjengelig i iMeetings, men ikke på hjemmesiden.~~

e) ~~Skal stå.....~~

- e) ~~Innkallingen sendes formannskapets medlemmer, varamedlemmer etter fastsatt nøkkel innenfor hvert parti, ledere av politiske partier, ordfører, rådmann, etater, hovedbiblioteket, ansattes fagorganisasjoner og media minst 8 dager før møtedato. Saker unntatt offentlighet sendes bare til de faste medlemmene og rådmannen.~~

~~For øvrig vises til vedtak i formannskapet 22.10.01 sak nr.173/2001 om behandlinger av saker og dokumenter som er undergitt lovbestemt taushetsplikt og unntatt offentlighet av andre grunner.~~

- f) ~~Møter i formannskapet ledes av ordfører eller varaordfører. Hvis begge har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 11-3.~~
- g) ~~Formannskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken, jfr. kommunelovens § 11-9. Om avstemninger og endring av saksliste henvises til kommunelovens § 11-3.~~
- h) ~~Habilitetsbestemmelsene gjelder slik de framkommer i kommunelovens § 11-10 og forvaltningslovens bestemmelser.~~
- i) ~~Møtene skal holdes for åpne dører i samsvar med kommunelovens § 11-5 om møteoffentlighet.~~
- j) ~~Det skal føres møtebok som beskrevet i kommunelovens § 11-4. for formannskapet som formannskap, og formannskapet som fast planutvalg m.v. Hovedutskrift av vedtak skal sendes snarest mulig til de samme medlemmer og instanser som har fått innkalling. Med hovedutskrift forstås saksfremstilling, innstilling og vedtak. Protokollen godkjennes og undertegnes av ordfører samt 2 valgte medlemmer. Elektronisk godkjenning godkjennes av...~~
- Rådmannen skal påse at vedtak som treffes av formannskapet blir iverksatt uten ugrunnet opphold, og/eller blir lagt fram for kommunestyret. Rådmannen har også ansvar for underretning av vedtak til involverte parter.

Formatert: Skriftfarge: Automatisk, Gjennomstreking

Formatert: Skrift: 14 pkt

Formatert: Skrift: 14 pkt, Ikke Gjennomstreking

Formatert: Ingen punktmerking eller nummerering

- k) Særutskrift skal sendes for saker som skal behandles videre samt parter i henhold til forvaltningsloven. Med særutskrift forstås saksfremstilling, innstilling og vedtak.
- l) Et mindretall (minst 1) kan bringe en avgjørelse i formannskapet inn for kommunestyret til endelig avgjørelse. Krav om dette må fremsettes i møte. Unntatt er saker som er undergitt adgang til partsklage. **Det er spørsmål om denne bestemmelsen skal videreføres?**
- m) Selv om formannskapet er delegert myndighet til å ta avgjørelse i en sak kan det likevel i spesielle tilfeller bringe saken inn for kommunestyret til avgjørelse. **Slikt krav kan settes fremmes av ordfører eller minst 2 medlemmer av formannskapet samt rådmannen. Kravet må fremmes før møtets avslutning.**
- n) Forespørsler og grunngitte spørsmål fremmes og behandles som bestemt i kommunestyrets reglement.
- ⇒ Må være ordfører/politisk sekretariat i hende 5 virkedager i forveien. I den grad det er mulig svares ut i forkant ellers blir svaret lagt fram i møte.**
- o) **Forøvrig gjelder kommunestyrets reglement pkt. B) om møter og saksbehandling så langt det passer.**
- p) Når formannskapet behandler plansaker etter plan- og bygningsloven, jfr. pkt. 4.2.1. ~~bokstav g,~~ deltar representant fra barn og unge.

Ta inn forfallbestemmelsene, fra kommunestyrets reglement.

Skal ikke ha denne forskriften i nye Aurskog-Høland kommune.

Adgang til å holde fjernmøter:

Kommunestyret kan selv beslutte at folkevalgte organer i kommunen skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte. Jfr. forskrift om fjernmøte og saksbehandling.

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1993-01-13-4035?q=Fjernmøte>

Det bør drøftes om formannskapet skal ha anledning til dette i hastesaker.

7. Møte, fjernmøter og skriftlig saksbehandling

Formannskapet fatter sine vedtak i møte.

Ordføreren kan beslutte at en sak tas opp til behandling ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling.

Dette kan likevel bare gjøres når det er påkrevd å få avgjort saken før neste møte, og det enten ikke er tid til å kalle sammen til ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at dette må anses nødvendig. Fjernmøte eller skriftlig saksbehandling kan ikke benyttes ved behandlingen av personalsaker og saker med opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

Formatert: Skriftfarge: Automatisk

Formatert: Listeavsnitt, Ingen punktmerking eller nummerering, Tabulatorstopp: Ikke på 1,27 cm

Formatert: Innrykk: Venstre: 1,13 cm, Ingen punktmerking eller nummerering

Formatert: Skrift: 16 pkt

Formatert: Understreking

Formatert: Understreking

Formatert: Skrift: 16 pkt

Formatert: Skrift: Fet

6. Endring av reglement og hjemmelsgrunnlag.

Endringer i dette reglementet skal vedtas av kommunestyret.

Reglementet er fastsatt med hjemmel i kommunelovens § 5-13 om reglement for folkevalgte organer.

Forskrift om fjernmøter og skriftlig saksbehandling

§ 1. Denne forskrift gjelder for formannskap, fylkesutvalg, faste utvalg, kommunedelsutvalg, kommuneråd og fylkeråd samt kommunale eller fylkeskommunale nemnder opprettet i medhold av andre lover.

Forskriften gjelder også for andre folkevalgte organer unntatt kommunesyre/fylkesting og kontrollutvalg, så langt kommunestyret, fylkestinget eller oppnevningens organet ikke bestemmer noe annet.

0 Endret ved [forskrift 14 juni 2012 nr. 531](#) (i kraft 1 juli 2012).

Del paragraf

§ 2. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakere kunne høre og kommunisere med hverandre. Når møtet holdes for åpne dører, må det også være mulighet for tilhørere til å overhøre dette.

Innkalling kan skje telefonisk. Er det ikke tid til utsendelse av saksdokumentene, skal disse refereres i møtet.

Saken skal utsettes til ordinært møte kan holdes, dersom 1/3 av organets medlemmer krever det.

Del paragraf

§ 3. Fjernmøte eller skriftlig saksbehandling kan ikke benyttes ved behandling av saker som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold og saker med opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. Krever hensynet til personvern at møtet holdes for lukkede dører, bør fjernmøte eller skriftlig saksbehandling heller ikke benyttes. Det samme gjelder når hensynet til offentlige interesser tilsier at møtet holdes for lukkede dører.

0 Endret ved [forskrift 14 juni 2012 nr. 531](#) (i kraft 1 juli 2012).

Del paragraf

§ 4. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle organets medlemmer med forslag til vedtak.

For gyldig vedtak kreves at samtlige medlemmer gir sin tilslutning til det fremlagte forslag til vedtak, og til at dette treffes etter skriftlig saksbehandling.

Del paragraf

§ 5. Denne forskrift træder i kraft straks.

