



**Deanu gieldata
Tana kommune**

REGLEMENT

FORMANNSKAPET

REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

§ 1. VALG OG SAMMENSETNING

Formannskapet består av 7 medlemmer. Medlemmer og varamedlemmer skal velges av og blant kommunestyrets faste medlemmer.

Valget skal skje ved forholdstallsvalg. Hver liste kan inneholde maksimalt dobbelt så mange navn som det skal velges medlemmer.

Valget skjer etter reglene i kommunelovens §§ 7.5 og 7.6.

§ 2. SAKSOMRÅDE - SAKSFORBEREDELSE

Formannskapet avgjør de saker kommunestyret har gitt formannskapet myndighet til å avgjøre gjennom delegasjonsreglement eller ved beslutning i det enkelte tilfelle. Formannskapet gir innstilling til kommunestyret etter reglene i Reglement for kommunestyret, § 3.

Formannskapet peker selv ut eventuell saksordfører for de saker som skal behandles av kommunestyret.

Rådmannen sørger for at de saker som legges frem for formannskapet er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

Formannskapet kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende representanter motsetter seg dette.

Enhver representant i formannskapet kan rette forespørsel til ordfører i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.

§ 3. MØTER

Ordføreren kaller sammen i henhold til fastsatt møteplan, eller når ordføreren selv finner det påkrevd, ellers minst 1/3 av representantene krever det.

Ordføreren setter opp saksliste og sender innkalling til hver representant av formannskapet og de vararepresentanter som en da vet skal møte. Sakslisten sendes også vararepresentantene for hver liste, rådmannen, kommunerevisoren og kontrollutvalgets representanter og vararepresentanter.

Innkallingen skal inneholde oppgave over de saker som skal behandles. Saksliste og dokumenter som skal behandles sendes de samme minst 6 dager før formannskapets møte, innkallingsdagen medregnet, derimot ikke møtedagen.

Ordføreren utferdiger kunngjøring om formannskapets møte. Kunngjøringen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet og om hvor saksdokumentene er lagt ut. Samtidig som sakslisten kunngjøres, i original eller avskrift legges alle sakers dokumenter ut til ettersyn ved sentralbordet på rådhuset og publiseres på kommunens nettsted, og bli

liggende der så lenge som mulig før møtet begynner. Dette gjelder likevel ikke dokumenter som kan unntas fra offentlighet i henhold til lov om offentlighet i forvaltningen, forvaltningsloven eller annen lov, og som ordføreren finner er av den art at de ikke bør bli kjent av andre enn formannskapets representanter. Slike dokumenter kan formannskapets representanter gjennomgå på ordførerens kontor.

§ 4. FORFALL - VARAREPRESENTANTER

En representant eller en innkalt vararepresentant som ikke kan møte i formannskapet på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold melde dette til rådhusets sentralbord og si fra om forfallsgrunnen. Så langt det er mulig, skal forfall meldes skriftlig pr. e-post til postmottak@tana.kommune.no.

Ordføreren eller den han bemyndiger kaller straks inn vararepresentant. Det samme gjøres når det er kjent at noen må fratre som ugild i sak som skal behandles i møtet. Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder representanten straks forfall til møtelederen. Vararepresentant som er tilstede, eller om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 7.10 inn i stedet for vedkommende representant.

Har en vararepresentant lovlig tatt sete i forsamlingen, og den hvis plass vedkommende har inntatt, eller en vararepresentant med nummerorden står foran, deretter innfinner seg, tar vedkommende del i møtet inntil den sak er behandlet ferdig som var påbegynt da vedkommende innfant seg

§ 5. HVILKE ANDRE ENN FORMANNSKAPETS REPRESENTANTER TAR DEL I MØTET

Rådmannen tar i del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett.

Barn og unges representant har møteplikt, talerett, forslagsrett og rett til protokollføring i saker som angår kommunal planlegging.

Andre kommunale tjenestemenn kan delta når rådmannen kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger og utgreiinger, men har forøvrig ikke høve til å ta del i forhandlingene. Formannskapet avgjør om andre kan ta del i møtet.

§ 6. MØTELEDER. MØTETS ÅPNING

Formannskapet åpnes når ordføreren har bestemt det i henhold til vedtatt møteplan.

Er det minste lovlige antall representanter til stede erklærer møteleder møtet satt.

Fra formannskapet er satt til møtets slutt, kan ikke noen av forsamlingens representanter forlate møtet uten innvilget permisjon fra møteleder. Søknad om permisjon fra møtet leveres skriftlig til ordfører.

Representanter og vararepresentanter som møter etter at møtet er satt, melder seg til møtelederen før de tar sete.

Ved møtets begynnelse forespør ordføreren om noen av formannskapets representanter vil erklære seg inhabil i noen av sakene som skal behandles i møtet. Er en representant i tvil om sin eller andre representanters habilitet i en sak, forelegges spørsmålet formannskapet til

avgjørelse.

§ 7. ÅPNE ELLER LUKKEDE DØRER. TAUSHETSPLIKT

Møtene holdes for åpne dører, med mindre det foreligger lovhjemmel for å behandle saken for lukkede dører, jf. kommuneloven § 11.5.

Når en sak behandles for lukkede dører etter kommunelovens § 11.5, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

Dersom det treffes avgjørelse om at en sak skal behandles for lukkede dører skal avgjørelsen og lovhjemmelen føres i møteprotokollen, jf. kommuneloven § 11.4.

Formannskapet kan vedta å endre behandlingsmåten med fremtidig virkning også etter at en sak er tatt opp til behandling. Fremmes det forslag for dette, avbrytes behandlingen av saken. Forhandlingen om hvorvidt den videre behandling av saken skal foretas i åpent møte eller lukket møte, foregår for stengte dører hvis møtelederen krever det eller formannskapet vedtar det.

§ 8. INHABILITET.

En representant skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham ugild (inhabil) Jfr. Forvaltningsloven §8 3.ledd.

Om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven kap. II (spes. §6)

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) *når han selv er part i saken;*
- b) *når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;*
- c) *når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;*
- d) *når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) *når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for*
 - 1) *et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller*
 - 2) *et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig eid og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete.

Rekkevidden av annet og fjerde ledd kan fastlegges nærmere ved forskrifter som gis av Kongen."

I tillegg gjelder følgende særregler i hht. Kommunelovens § 11.10.

- "a. Inhabilitet inntreer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.*
- b. Kommunalt og fylkeskommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan gjelder ikke første punktum.*
- c. Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28 andre ledd er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.*
Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen."

Avgjørelse om hvorvidt en representant er inhabil treffes av utvalget, uten at vedkommende representant selv deltar.

For utfyllende bestemmelser vises til forvaltningslovens § 6, jfr. kommunelovens § 11.10.

§9. MØTELEDERENS REDEGJØRELSE FOR SAKEN. TALERNES REKKEFØLGE

Bestemmelser i paragrafene 13 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse unntatt at: "Taler skal nytte talerstolen".

§ 10. ORDSKIFTET OG STEMMEGIVNINGEN

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort.

Forsamlingen eller andre må ikke krenkes i ord eller handling. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser påtaler møtelederen dette. Retter taleren seg likevel ikke etter reglementet, kan møtelederen frata vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute for resten av møtet.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette på misforståelser fra talerens side.

Finner formannskapet at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedtas å slutte ordskiftet om saken.

Forslag kan ikke settes frem av andre enn formannskapets representanter og av rådmannen med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette frem forslag.

Når ordskiftet er slutt, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da av og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes frem noe

nytt forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrom høve til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de representanter som er tilstede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og de plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang å stemme blankt, jfr. kommuneloven § 8.1.

Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen av stemmeavgivningen. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg kun til avstemningsspørsmålet.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valget, er møtelederens stemme avgjørende.

§ 11. GYLDIGE VEDTAK

Formannskapet gjør sine vedtak i møte som holdes når det er bestemt ut fra vedtatt møteplan, når ordføreren finner det påkrevd eller når 1/3 av formannskapets representanter krever det.

Ordføreren kan beslutte saker tatt 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 er så viktig at dette ansees nødvendig.

§12. UTVIDET MYNDIGHET I HASTESAKER

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle være avgjort av annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette.

Melding om vedtak truffet i medhold av denne bemyndigelse forelegges vedkommende organ i dettes første møte.

§ 13. DEPUTASJONER

Utsendinger fra foreninger, grupper e.l. som vil møte for formannskapet og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet. Formannskapet avgjør om utsendingene skal tas imot.

Formannskapet kan også selv invitere utsendinger fra foreninger, grupper o.l., i forbindelse med saker som formannskapet forbereder for behandling i kommunestyret.

Utsendingene gis ordet for en redegjørelse for saken. Hver representant i formannskapet kan stille utsendingene spørsmål om faktiske sider av saken, men det må ikke være noe ordskifte om denne mens utsendingene er tilstede.

§ 14. FØRING AV MØTEBOK - MØTETS SLUTT

Formannskapet fører møtebok for sine møter. I møteboken føres inn for hvert møte, møtested og tid, innkallingen (dato og måned), møtende representanter, fraværende representanter og gyldig forfallsgrunn og møtende vararepresentanter. Trer noen fra eller til under forhandlingene, føres dette inn slik at en av møteboken sammenholdt med

representantfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak. Det oppgis hvem fra administrasjonen som deltok i møtet

Forøvrig føres det i møteboken det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte. Sakene føres inn i møteboken i rekkefølge for kalenderåret, og slik at man kan se hva saken gjelder. Under hver sak føres inn de forslag som er satt frem. Møtelederen - eller formannskapet - i tilfelle protest blir reist mot hans bestemmelse, avgjør om noen skal tillates å føre merknader inn i møteboken. Ordfører underskriver protokollen. Godkjenning av protokollen skjer i førstkommende møte.

Etter hvert formannskapsmøte tas utskrift av møteboken. Møteboken legges ut på kommunens nettsted, rådhuset og sendes pr. e-post til alle representanter vararepresentanter og kontrollutvalget etter at ordfører har godkjent møteboken. De av representantene som ikke har e-post får møteboken tilsendt pr. post.

§ 15. LOVLIGHETSKONTROLL

Bestemmelsene i kommunestyret – reglementets § 30 får tilsvarende anvendelse.

§16. GYLDIGHET/ENDRING

Dette reglement er vedtatt av Tana kommunestyre den 08.11.2012 og trer i kraft fra og med eller senest fra tidspunktet for konstituering av det kommunestyret som velges høsten 2015.

Endring av dette reglement kan kun foretas av kommunestyret. Sist revidert av kommunestyret 03.03.2022.