

Reglement for Formannskapet – driftsstyret for økonomi- og plansaker

§ 1 Arbeids- og ansvarsområde

Formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker er også fast utvalg for plansaker etter plan- og bygningsloven. Videre er formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker også valgstyret etter valgloven.

Formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker skal ivareta de drifts- og forvaltningsoppgaver som er knyttet til den løpende drift av kommunen.

Formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker utfører de oppgaver som lovgivningen legger til formannskapet og gis myndighet til å treffe vedtak etter særlovgivning når ikke vedtaksmyndigheten er tillagt bystyret selv eller er delegert til rådmannen.

Følgende saker hører under formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker:

- Avgjørelser som etter plan- og bygningsloven er lagt til det faste utvalget for plansaker

Formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker avgir innstilling til bystyret i følgende saker:

- Økonomiplan/budsjett/regnskap/årsmelding
- Plansaker

Det gjennomføres årlig en budsjettføring etter at rådmannen har lagt fram sitt forslag til budsjett og økonomiplan. En slik høring gjennomføres i forkant av formannskapets formelle behandling av budsjettet.

Formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker er delegert myndighet til å treffe vedtak på bystyrets vegne i hastesaker, jfr. kommuneloven § 13 nr. 1

§ 2 Valg og sammensetning

Formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker velges av bystyret selv, jfr. kommuneloven § 8 nr. 1, og skal ha 11 medlemmer.

§ 3 Saker som skal legges fram for formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker.

Forberedelse av sakene

Ordføreren setter opp sakliste for møtet i formannskapet – driftsstyret for økonomi- og plansaker. Rådmannen er ansvarlig for at sakene er forsvarlig forberedt og i samsvar med reglene i lov og andre bindende bestemmelser.

§ 4 Tiden for møtene. Innkalling til møte. Saksdokumentene

Formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker gjør sine vedtak i møter som holdes i samsvar med oppsatt møteplan eller når ordføreren finner det påkrevd.

Møtene holdes for åpne dører etter forutgående kunngjøring i pressen hvis ikke annet følger av kommuneloven § 31.

Ordføreren innkaller til møtet. Innkallingen med spesifisert oversikt over de saker som skal behandles i møtet, legges ut som nyhet på politikerportalen på Drammen kommunes nettsider.

§ 5 Forfall. Varamedlemmer

Bestemmelsene i § 5 i reglement for bystyret får tilsvarende anvendelse.

§ 6 Andre deltakere i møtet enn formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansakers medlemmer. Kommunale tjenestemenn.

Bestemmelsene i § 6 i reglement for bystyret får tilsvarende anvendelse.

Når formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker som fast utvalg for plansaker utarbeider og behandler saker etter plan- og bygningsloven, skal en administrativt oppnevnt tjenestemann med barnefaglig kompetanse delta, jfr. plan- og bygningslovens § 3-3.

§ 7 Møteleder. Møtets åpning

Bestemmelsene i bystyrereglementets §8 og §9 får tilsvarende anvendelse.

§ 8 Rekkefølgen for sakenes behandling. Sak som ikke er nevnt i Innkallingen

Bestemmelsene i bystyrereglementets § 10 får tilsvarende anvendelse.

§ 9 Inhabilitet. Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge

Bestemmelsene i bystyrereglementets § 5, 2.ledd og §12 får tilsvarende anvendelse for inhabilitet.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen, og redegjør for saken så langt han finner det påkrevet.

Ønsker noen ordet i saken, får de ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

§ 10 Ordskifte og stemmegivning

For forhandlingene gjelder de bestemmelser som er gitt i bystyrereglementets § 14, § 15, § 17 og § 18.

For avstemningene gjelder det som er bestemt i §19 og §20 i reglement for bystyret, dog slik at avstemning ved navneopprop og voteringssystem ikke brukes. Tjenestemann fra administrasjonen kan telle opp stemmene.

§ 11 Forespørsler

Bestemmelsene i bystyrereglementets § 21 nr. 1 får tilsvarende anvendelse

§ 12 Sendenemnder (deputasjoner)

Bestemmelsene i bystyrereglementets § 22 får tilsvarende anvendelse. Formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker kan også ta imot utsendinger i møtesalen. Når disse har uttalt seg, svarer ordføreren som han/hun har høve til. Hvert medlem av formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker kan be ordføreren gi utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det må ikke være noe ordskifte om denne mens utsendingene er til stede.

§ 13 Protokollering av forhandlingene

Bestemmelsene i § 24 i reglement for bystyret får tilsvarende anvendelse.

§ 14 Sekretariatsbistand

Rådmannen har ansvaret for organiseringen av sekretariatsbistand til formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansaker.

Sekretariatsbistanden innbefatter ansvar for at formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansakers møtebok blir ført og oppbevart på forsvarlig måte, jfr. § 24 i bystyrets reglement. Videre skal det

sørger for at sakene så snart som mulig etter møtet returneres til vedkommende virksomhet. For hver sak følger en utskrift hvor vedtaket i saken skal fremgå og med hvilket stemmetall vedtaket er fattet. Utskriftene undertegnes av den tjenestemann som rådmannen utpeker og ordfører.

Melding om formannskapet - driftsstyret for økonomi- og plansakers vedtak skal oversendes bystyret når loven påbyr det, når bystyret krever det, eller vedtaket antas å være av størst interesse for bystyret.

§ 15 Begrunnelsesplikt

Bystyrets reglement § 27 får tilsvarende anvendelse.