



DRAMMEN
KOMMUNE

Reglement for formannskapet/ driftsstyret for økonomi – og plansaker

Vår referanse
15/9244 - 3

Arkivkode Sted
 DRAMMEN

Dato
29.10.2015

*Reglementet ble vedtatt i bystyret 20.10.2015
Bystyresak 126/15*

§ 1 Arbeids- og ansvarsområde

Formannskapet er fast utvalg for plansaker etter plan- og bygningsloven.

Formannskapet skal ivareta de drifts- og forvaltningsoppgaver som er knyttet til den løpende drift av kommunen. Formannskapet 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:

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

Formannskapet avgir innstilling til bystyret i følgende saker:

- Økonomiplan/budsjett/regnskap/årsmelding
- Plansaker

Det gjennomføres årlig en budsjetthøring 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 er delegert myndighet til å treffe vedtak på bystyrets vegne i hastesaker, jfr. kommuneloven § 13 nr. 1.

§ 2 Valg og sammensetning

Formannskapet velges av bystyret selv, jfr. kommuneloven § 8 nr. 1.

§ 3 Saker som skal legges fram for formannskapet. Forberedelse av sakene

Ordføreren setter opp saksliste for møtet i formannskapet. 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 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 på kommunens nettside 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 på Drammen kommunes nettside under team politikk.

§ 5 Forfall. Varamedlemmer

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

§ 6 Andre deltakere i møtet enn formannskapets medlemmer. Kommunale tjenestemenn.

Bestemmelsene i § 7 i reglement for bystyret får tilsvarende anvendelse.

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

§ 7 Møteleder. Møtets åpning

Bestemmelsene i bystyrereglementets §9 og §10 får tilsvarende anvendelse.

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

Bestemmelsene i bystyrereglementets § 11 får tilsvarende anvendelse.

§ 9 Inhabilitet. Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge

Bestemmelsene i bystyrereglementets § 6, 2.ledd og §13 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 § 15, § 16, § 18 og § 19.

For avstemningene gjelder det som er bestemt i §20 og §21 i reglement for bystyret, dog slik at avstemning ved navneoppnop og vateringsystem ikke brukes. Tjenestemann som rådmannen oppnevner kan telle opp stemmene.

§ 11 Forespørsler

Bestemmelsene i bystyrereglementets § 22 nr. 1 får tilsvarende anvendelse

§ 12 Sendenemnder (deputasjoner)

Bestemmelsene i bystyrereglementets § 24 får tilsvarende anvendelse. Formannskapet kan også ta imot utsendinger i møtesalen. Når disse har uttalt seg svarer ordføreren. Hvert medlem av formannskapet 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 § 26 i reglement for bystyret får tilsvarende anvendelse.

§ 14 Sekretariatsbistand

Rådmannen har ansvaret for organiseringen av sekretariatsbistand til formannskapet.

Sekretariatsbistanden innbefatter ansvar for at formannskapets møtebok blir ført og oppbevart på forsvarlig måte, jfr. § 26 i bystyrets reglement.

Melding om formannskapet 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 § 29 får tilsvarende anvendelse.