



# LEKA KOMMUNE

## Reglement for Leka formannskap



LEKA KOMMUNE

K.sak 15/16

### § 1 Valg, sammensetning og myndighetsområde.

- 1.1. Formannskapet er opprettet i medhold av § 8 i kommuneloven.
- 1.2. Formannskapet består av så mange medlemmer med varamedlemmer som kommunestyret bestemmer, dog minst 5, og velges av og blant medlemmene av kommunestyret. Valget skjer som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som flertallsvalg.
- 1.3. Formannskapet skal med tillegg av arbeidstakernes representanter være kommunens administrasjonsutvalg.
- 1.4. Formannskapet utøver kommunestyrets myndighet på alle saksområder der det er fattet vedtak om slik delegasjon.
- 1.5. Formannskapet skal fremme innstilling overfor kommunestyret i følgende saker:
  - Årsbudsjett.
  - Økonomiplan.
  - Valg og oppnevningssaker som ikke forelegges kommunestyret direkte.
- 1.6. Formannskapet er kommunens bygningsråd/faste utvalg for plansaker, og fatter dermed vedtak i plan- og byggesaker som krever to-trinnsbehandling. Kommunens valgte representant for barn og ungdom innkalles i slike saker.
- 1.7. Formannskapet er styre for kommunens næringsfond.
- 1.8. Formannskapet skal ikke realitetsbehandle andre saker som skal til kommunestyret for beslutning.
- 1.9. Formannskapet er kommunens valgstyre.
- 2.0. Formannskapet skal behandle alle saker det får seg forelagt fra kommunestyret, ordfører og rådmann.

### § 2 Møteform.

- 2.1. Formannskapet fatter sine vedtak i møte.
- 2.2. Formannskapsmøter avholdes i henhold til vedtatt møteplan og ellers når ordfører finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.
- 2.3. Formannskapets møter holdes for åpne dører, dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt. Forøvrig gjelder bestemmelsene i kommunestyrets reglement.

### § 3 Forberedelse av saker til formannskapet.

- 3.1. Ordføreren setter opp sakslisten til formannskapets møter.
- 3.2. Innkalling til faste representanter og til vararepresentanter for hver gruppe sendes elektronisk senest fem dager før møtet, møtedagen inkludert. Saksdokumenter legges med samme frist ut på kommunens hjemmeside. For øvrig gjelder bestemmelsene i kommunestyrets reglement.

### § 4 Saksbehandling i formannskapet.

- 4.1. Ordfører eller varaordfører leder møtene. Har begge forfall, velger formannskapet selv ordstyrer.
- 4.2. Når formannskapet skal behandle hastesaker i henhold til Kommunelovens §13, innkalles gruppelederne for de partiene som ikke har medlemmer i formannskapet. Disse gruppelederne gis talerrett i hastesakene. Skulle slike saker kreve behandling på så kort varsel at slik innkalling av praktiske grunner ikke lar seg gjøre, kan likevel formannskapet behandle saken(e) og gjøre vedtak.
- 4.3. Møtebok skal føres og den skal inneholde:
- Tid og sted for møte.
  - Innkalling (dato og måte).
  - Hvem som møtte og hvem som var fraværende. Går noen fra møtet, eller kommer noen til, skal det bokføres, så møteboka viser hvem som har vært med på å behandle hver sak.
  - Hvilke saker som ble behandlet og gangen i forhandlingene.
  - Evt. endret innstilling under møtet.
  - Alle framsatte forslag, merknader og avstemningsresultat.

### § 5 Møteplikt/rett/inhabilitet.

Kommunestyrets bestemmelser gjelder.

### § 6 Endring av reglementet.

- 6.1. Reglementet endres av kommunestyret ved alminnelig flertall. Endringsforslag til reglementet må fremmes som ordinær sak på saklisten til kommunestyremøtet.

Sist endret:		
	K.sak	15/2016
	K.sak	26/2008
	K.sak	1984