

REGLEMENT FOR VINDAFJORD FORMANNSKAP

Vedtatt av Vindafjord kommunestyre i møte 20.12.05, sak 015/05, med endring i møte 14.12.2021, sak 086/21, jf. Pkt 1.

1. VAL OG SAMANSETJING

Formannskapet er samansett av 9 medlemmer og varamedlemmer valde av kommunestyret for den kommunale valperioden. Medlemmene og varamedlemmene vert valde mellom medlemmene i kommunestyret. Valet skjer som forholdsval. Kommunestyret vel sjølv blant medlemmene i formannskapet *ordførar og varaordførar*.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Formannskapet utfører dei oppgåver som i kommunelova og andre lover og føresegner er lagt til formannskapet. I tillegg er formannskapet kommunen sitt folkevalde organ i saker som vedkjem:

- Plansaker
 - Plansaker er kommuneplanar, kommunedelplanar, reguleringsplanar og andre plansaker heimla i plan- og bygningslova dersom ikkje noko anna er vedteke.
- Økonomisaker
 - Økonomisaker er økonomiplanar, årsbudsjett, skattevedtak, takstar på kommunale varer og tenester og andre saker som vedkjem økonomistyringa i kommunen dersom ikkje noko anna er vedteke.
- Arbeidsgivarspørsmål
- Organisasjonsutvikling
- Skattesaker
- Kyrkjesaker
- Uttaleorgan
- Klagesaker
- Dispensasjonssaker handel
- Samferdsle
- Val
- Hastesaker
- Interkommunalt samarbeid
- Alle aktuelle saker etter særlov

Formannskapet har ansvar for samordning, planlegging og økonomistyring innan sine arbeidsområde.

Formannskapet utfører oppgåver i samsvar med delegasjonsreglement.

3. OMRÅDE DER FORMANNSKAPET HAR AVGJERDSRETT

Innanfor rammer og retningsliner som er fastsette i lov, gitt i medhald av lov, eller vedtatt av kommunestyret, har formannskapet fullmakt til å forvalte alle oppgåver innan sitt arbeidsområde, med unntak av det som kommunestyret sjølv tek avgjerd i og det som kommunestyret har delegert til rådmannen.

Formannskapet har høve til å opprette nemnder/arbeidsutval for å førebu handsaming av særskilde saker.

4. OMRÅDE DER FORMANNSKAPET HAR UTTALERETT

a) Formannskapet skal leggje fram forslag til økonomiplan, tenestemål/årsmelding, årsbudsjett, skattevedtak og prishefte.

b) Formannskapet kan ta opp og uttale seg i saker som på annan måte kan få følgjer for tenesteområda som er lagt til formannskapet sine arbeidsoppgåver.

5. FORMANNSKAPET SINE MØTE

Formannskapet skal som hovudregel ha møte etter oppsett møteplan. Formannskapet skal også ha møte når ordføraren finn det turvande, eller når minst tre medlemmer krev det. Formannskapet skal til vanleg kallast inn med minst 5 dagars varsel og kunngjerast offentleg. Saksdokumenta skal sendast medlemmer, øvrige kommunestyremedlemmer og andre med møterett. Saksdokumenta skal snarast råd også leggjast ut på kommunen sine heimesider på internett. Formannskapet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stades. Vedtak blir fatta ved alminneleg fleirtal. Ved likt røystetal er leiaren si røyst avgjerande. Det skal førast møtebok. Utskrift av møteboka skal sendast til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett. Under førehaving av saker som ikkje er unnateke offentleg innsyn, held formannskapet møte for opne dører.

6. UNDERUTVAL Kommunestyret kan opprette underutval under formannskapet sitt arbeidsområde dersom kommunestyret finn det nødvendig. Kommunelova sine reglar gjeld framom dette reglementet.

Dersom ikkje anna er vedteke i dette reglementet, gjeld reglementet for kommunestyret også for formannskapet.