

Reglement for Tromsø formannskap



**Tromsø
kommune**

REGLEMENT FOR TROMSØ FORMANNSKAP

1. Valg og sammensetning

Formannskapet skal ha 11 medlemmer som velges for fire år, og blant kommunestyrets faste medlemmer. Kommunestyret velger selv formannskapets medlemmer, jfr. kommuneloven § 5-6.

4 av formannskapets medlemmer utgjør den politiske delen av administrasjonsutvalget etter kommuneloven § 5-11. Administrasjonsutvalget skal i tillegg bestå av 3 tillitsvalgte.

2. Formannskapets oppgaver og myndighet

Formannskapet har avgjørelsesmyndighet i alle saker så langt ikke annet følger av lov, eller at kommunestyret har bestemt at dette ligger til kommunestyret selv eller annet organ.

Formannskapet treffer avgjørelse i saker etter kommunelov og særlover som er av prinsipiell betydning, så langt ikke annet følger av lov, eller at kommunestyret har bestemt at dette ligger til kommunestyret selv eller annet organ.

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i hastesaker etter kommuneloven § 11-8. Formannskapet avgir innstilling til kommunestyret i alle saker vedrørende budsjett og regnskap, herunder årsbudsjett og saker om endringer i vedtatt budsjett, samt økonomiplan og endring i vedtatt plan jfr. kommuneloven § 14-3, tredje ledd. Dette gjelder også saker som kommer fra andre politiske utvalg, med mindre annet er fastsatt i lov, forskrift eller vedtak.

Videre innstiller formannskapet til kommunestyret i følgende saker:

- Skattevedtak
- Valg av medlemmer til politiske råd og utvalg.
- Eiermelding
- Valg av styremedlemmer i KF, jfr. kommuneloven § 9-5.
- Kommuneplanen, herunder planstrategi og kommuneplanens samfunnsdel
- Ekspropriasjon
- Forskrift om gebyrer

Formannskapet er sammen med hovedutvalgene kommunens høringsorgan i saker som forelegges kommunen til uttalelse fra andre forvaltningsnivå. Formannskapet avgir høringsuttalelser på områder som ikke hører under hovedutvalgenes ansvar. Særlig prinsipielle forslag skal forelegges kommunestyret for vedtak.

Formannskapet har videre rollen som folkevalgt eierutvalg. Formannskapet behandler og gir råd i saker angående eierstyring av selskaper og foretak hvor kommunen har eierinteresser. Formannskapet skal:

- Iverksette og følge opp kommunens vedtatte eierskapsmelding overfor selskapene.
- Følge opp at kommunens eierskapsmelding oppdateres ved behov og at den rulleres i henhold til fastsatt plan.
- Behandle og gi råd i saker angående eierstyring av selskap hvor kommunen har eierinteresser.
- Legge grunnlaget for etablering av en eierstrategi for kommunens selskaper, i dialog med selskapene.
- Behandle generalforsamlings/representantskapsdokumenter før ordinær generalforsamling/representantskap, og gi råd til fullmektigen/representanten i eierorganet
- Ha ansvar for utvikling av styringsdokumenter, som for eksempel eierskapsmelding og eierstrategier.

Eventuelle behandlinger av ekstraordinære generalforsamlings- /representantskapsdokumenter avgjøres av ordfører.

Formannskapet har avgjørelsesmyndighet i eierskapsaker som gjelder sitt ansvarsområde, dog begrenset av de rammer og retningslinjer som er vedtatt eller vedtas av kommunestyret, reglement for delegering av myndighet i budsjettsaker eller av lov eller bestemmelser i henhold til lov.

Formannskapet ivaretar kommunens interesser i internasjonale saker, herunder internasjonale samarbeidsprosjekt og vennsbyforbindelser.

Formannskapet innstiller til kommunestyret ved tilsetting av kommunedirektør jfr. § 13-1.

Formannskapet har myndighet til å organisere kommunens tjenesteproduksjon og forvaltning i hensiktsmessige enheter. Vesentlige endringer i kommunens organisasjonsstruktur, og større omorganiseringer, skal legges frem for kommunestyret.

Tre av formannskapets medlemmer utgjør et særskilt arbeidsgiverutvalg som skal ivareta

kommunens arbeidsgiveransvar overfor kommunedirektøren. Medlemmene oppnevnes av formannskapet selv, og skal bestå av ordfører, varaordfører og et øvrig medlem fra formannskapet. Ved formelle beslutninger om kommunedirektørens lønns – og arbeidsvilkår, skal utvalget utarbeide innstilling til formannskapet, som vedtar.

Arbeidsgiverutvalget skal forelegges saker vedrørende reglementet for folkevalgtes godtgjørings- og arbeidsvilkår, dersom det er tvil om tolkningen av dette.

For øvrig gjelder delegasjonsreglement og reglement for arbeidsgiverutvalget for Tromsø kommune.

3. Forberedelse av saker til formannskapet

Kommunedirektøren skal sørge for at alle saker som legges fram for formannskapet er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og vedtak fastsetter. Kommunedirektøren skal samtidig komme med tilrådning i saken. Tilrådinga skal gjøre rede for det saken gjelder, og gi forslag til vedtak jfr. kommuneloven § 13-1, tredje ledd og fjerde ledd.

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Kommunedirektørens forslag til vedtak og saksfremstilling skal følge saken frem til endelig vedtak.

Ordføreren setter opp saksliste og sørger for innkalling til formannskapets møter.

For øvrig gjelder det generelle reglementet for saksbehandling i folkevalgte organer i Tromsø kommune.

4. Høringer mv.:

Et hovedutvalg kan gjennomføre en eller flere høringer som ledd i sitt arbeide for å få belyst et saksområde som hører inn under utvalgets forvaltning.

Følgende føringer gjelder for avholdelse av høringer:

- Leder av utvalget eller minst 1/3 av utvalgets faste medlemmer kan kreve at det skal

kalles inn til høring.

- Utvalget står for arrangementet og bestemmer tema, plan for avviklingen av møte og hvordan møtet skal bekjentgjøres.
- Leder eller den leder utpeker inviterer til høringen, herunder beslutter hvilke personer, foreninger, organisasjoner mv. som skal inviteres og hvem som skal ha talerett. Utvalget bestemmer selv hvordan høringen skal avvikles, herunder om det skal være innlegg fra navngitte personer, hvem som har rett til å stille spørsmål og om ordet skal gis fritt.
- Innkalling av administrasjonen til høringen skjer via kommunedirektøren.
- Høringen ledes av utvalgets leder, eller den han/hun utpeker. Møteleder avgjør taletid for innlegg og hvem som kan stille spørsmål/tale.
- Det skal ikke voteres eller treffes konklusjoner. Utvalget avgjør i ordinært utvalgsmøte hvordan oppfølgingen av høringen skal være.
- Det skal utarbeides referat fra høringen som skal omhandle høringens tema, hvem som var til stede fra komiteen og innkalte/inviterte, og hvem som uttalte seg/svarte på spørsmål.
- Politisk sekretariat skal tilrettelegge for det praktiske rundt høringen og føre referat.

Når utvalgene skal på befaring, skal dette tilrettelegges av administrasjonen på forespørsel fra utvalgsleder.

5. Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft 14.02.2024.

Reglementet kan endres av kommunestyret selv.