

REGLEMENT FOR FELLESNEMNDA

Ved sammenslutning av Moskenes og Vestvågøy kommuner

1. Bakgrunn og hjemmel

Reglementet er hjemlet i kommuneloven § 5-13 og inndelingslova § 26 og regulerer virksomheten til fellesnemnda som er opprettet for å forberede og gjennomføre sammenslutningen av Moskenes og Vestvågøy kommuner, med virkning fra 1. januar 2028.

2. Formål

Fellesnemnda skal legge til rette for en forsvarlig, åpen og demokratisk gjennomføring av sammenslåingen, og utarbeide grunnlaget for den nye kommunen sin organisering og drift.

3. Sammensetning

- Fellesnemnda består av 11 medlemmer bestående av 4 representanter fra Moskenes kommune og 7 representanter fra Vestvågøy kommune med personlige vararepresentanter
- Fellesnemnda konstituerer seg selv, og velger selv leder og nestleder ved konstituering.
- Begge kommuner skal være representert i leder- eller nestledervervet

4. Myndighet

Fellesnemnda har myndighet til å fatte vedtak i alle saker som er nødvendig for å etablere den nye kommunen. Fellesnemndas myndighet og oppgaver fremgår for øvrig av vedtatt mandat.

5. Møteinnkalling og saksforberedelse

- Leder innkaller til møte med minst 7 dagers varsel
- Saksdokumenter skal følge innkallingen
- Møter kan avholdes fysisk eller digitalt
- Vedtak fattes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har møtelederen dobbeltstemme
- Det skal føres møtebok fra fellesnemndas møter. Ved møtets begynnelse velges minst to representanter til å underskrive møteboka sammen med møtelederen. Møtebok sendes pr. e-post til de valgte personer, som gis en frist på tre dager til å foreslå endringer i møteboka. Hvis det ikke innkommer merknader, anses møteboka som godkjent. Godkjent møtebok legges frem som referatsak til neste møte.

6. Åpenhet og offentlighet

- Fellesnemnda følger kommunelovens bestemmelser om møteoffentlighet og offentlighet i forvaltningen
- Møtene er åpne, med mindre saken er unntatt offentlighet etter gjeldende lovbestemmelser

- Saksdokumenter skal være tilgjengelige på kommunenes nettsider

7. Habilitet

- Medlemmer av fellesnemnda er underlagt habilitetsreglene i forvaltningsloven § 6
- Den enkelte plikter å varsle om inhabilitet før behandling av sak

8. Sekretariat

- Sekretariatsfunksjonen ivaretas av felles prosjektorganisasjon oppnevnt av fellesnemnda
- Sekretariatet er ansvarlig for saksforberedelse, utsending av dokumenter, møteadministrasjon og protokollføring

9. Arbeidsform og underutvalg

- Fellesnemnda kan opprette arbeidsutvalg, arbeidsgrupper, underutvalg og referansegrupper etter behov
- Underutvalg rapporterer til fellesnemnda, og har ikke beslutningsmyndighet med mindre annet er bestemt

10. Saksbehandling og innsyn

- Alle saker skal ha skriftlig saksframlegg med vurderinger og forslag til vedtak
- Saksframlegg skal være tilgjengelig for alle medlemmer minst 7 dager før møtet, jf. pkt. 5.
- Innbyggerinnsyn og informasjon håndteres i tråd med offentlighetsloven og prinsipper for god forvaltningsskikk

11. Godtgjøring

- Medlemmer av fellesnemnda og eventuelle arbeidsutvalg, arbeidsgrupper, underutvalg og referansegrupper godtgjøres etter kommunenes respektive forskrifter om godtgjøring og velferdsgoder for folkevalgte.
- Reisegodtgjørelse og utgiftsdekning skjer i henhold til Statens reiseregulativ

12. Rapportering

Fellesnemnda rapporterer jevnlig, og minimum hvert kvartal, til begge kommunestyrer om fremdrift og sentrale beslutninger.

13. Endring av reglement

- Endringer i dette reglementet krever likelydende vedtak i begge kommunestyrer

14. Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft fra det tidspunkt det er vedtatt i begge kommunestyrer.

15. Varighet og oppløsning

- Fellesnemnda eksisterer fram til det konstituerende møtet i det nye kommunestyret etter kommunevalget 2027
- Ved opprettelsen av det nye kommunestyret, trer fellesnemnda ut av funksjon og oppløses

16. Revidering av reglementet

Revidering av mandatet krever vedtak i begge kommunestyrene.