



GÁIVUONA SUOHKAN  
KÅFJORD KOMMUNE  
KAIVUONON KOMUUNI

## Møteinnkalling

---

**Utvalg:** Samepolitisk utvalg  
**Møtested:** Microsoft Teams  
**Dato:** 27.04.2020  
**Tidspunkt:** 10:00 - 12:00 og 13:00 - 15:00

---

Evt. gyldig forfall må meldes snarest på tlf.: 77 71 92 00.  
Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

*Utvalgets ordinære saker behandles fra kl. 10:00.*

*Det er lagt inn en times opphold før møtet med Visjona kl. 13:00-15:00.*

➤ *Agenda for møtet:*

- *Status på prosjektet*
- *Tidsplan - oppdatering*
- *Brukerundersøkelser - innspill på tema/spørsmål*
- *Veien videre*

*Begge møtene gjennomføres på Teams, og medlemmene vil i forkant få tilsendt informasjon for deltagelse i disse møtene.*

Gáivuona suohkan Kåfjord kommune Kaivuonon komuuni  
9146 Olderdalen, 17.04.2020

Asgeir F. Langberg (s.)  
Leder

Silje Renate Pedersen (s.)  
sekretær e.f.

## Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
RS 4/20	Utskrift av sak 2/20 fra kontrollutvalget - Orienteringssak – Samepolitisk utvalg - Omdisponering og avsetting av midler		2015/20
RS 5/20	Driftstilskudd samiske språk- og kultursenter 2020 - Gáivuona giellaguovddáš		2020/158
RS 6/20	SD 52/19 - Govtegielatvuodadoarjja suohkanii 2020 / Tospråklighetstilskudd til kommunen 2020		2020/159
RS 7/20	SD 52/19 - Sámi giellaguovddážiidda 2020 njuolggodoarjja / Direktetilskudd til samiske språksentre 2020		2020/158
PS 4/20	Senter for nordlige folk - Søknad om støtte til dokumentasjonsprosjektet - Guoláš - Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift		2017/141
PS 5/20	Speallu-UF - Søknad om å sponse utarbeidelse av samiskinspirerte kortstokk		2020/157
PS 6/20	Iisak-Matti Juuso - Søknad om prosjektstøtte til et samnordisk kulturprosjekt - Duodji		2019/397
PS 7/20	DELEGERINGSREGLEMENT OG SAKSBEHANDLINGSREGLEMENT FOR POLITISKE ORGANER		2019/407

### Referatsaker Samepolitisk utvalg 27.4.2020

- ❖ Kontrollutvalget i Kåfjord kommune ba kommunedirektøren gjøre rede for omdisponering og avsetting av midler knytta til aktivitetsplanens utviklingsdel 2019. dette gjaldt sakene:
  - Søknad til Sametinget om å omdisponere midler bevilget til kompetanseheving i barnehage og skole knytta til sterk språkbadsmodell til kompetanseheving i Fossen barnehage.
  - Søknad til Sametinget om omdisponering av midler bevilget til etablering av språkarena i Birtavarre barnehage til utvikling av fysisk lekemiljø, med mål om å synliggjøre samisk kultur og språkmiljø gjennom lek.
  - Søknad til Sametinget om avsetting av midler på fond til bruk til samme formål i 2020 følgende: 1) «Dáppego» i regi av Kåfjord kulturskole, (2) Kompetansehevende tiltak Fossen barnehage samt (3) omdisponering av midler til «Evaluering av samisk språk i Kåfjord».
  - Søknad til Sametinget om avsetting av midler på fond til bruk til samme formål i 2020 følgende: (1) Beavivi čivggat og (2) Familieleir. Begge i regi av Giellasiida.

Kontrollutvalget gjorde i møtet 5.2.2020 følgende vedtak i overnevnte sak:

#### **Vedtak:**

Kontrollutvalget ber kommunedirektøren kvalitetssikre grunnlaget for fremtidige søknader til Sametinget slik at kommunen unngår ressurskrevende etterfølgende prosess med omdisponering som kan medføre tap av midler og svekket stilling i fremtidige søknader.



- ❖ Sametinget har bevilget kr. 1 664 000 til Giellasiida for 2020. Midlene er fordelt slik:  
 Grunntilskudd kr. 970 000  
 Aktivitetstilskudd kr. 694 000.  
 Aktivitetstilskuddet fordeler seg slik:
 

SAAL 1 og 2	180 000
Giellamiella -snakkekurs	106 000
Hás sámástat	100 000
Beaivvi čivggat	150 000
Duodjearena	20 000
Bearašleaira	70 000
Giellabadji - språarena for barn	18 000
Digital flerspråklighet	
sosiale medier som språkarena	50 000
  
- ❖ Troms fylkeskommune har bevilget kr. 275 000 i grunntilskudd til Giellasiida.
  
- ❖ Sametinget har bevilget kr. 4 450 000 i tospråklighetstilskudd. Midlene er fordelt slik:  
 Basis- og betjeningsdel kr. 2 840 000  
 Utviklingsdel kr. 1 610 000  
 Utviklingsdelen er fordelt slik:

**Barnehagebarn**

Språkstøtte i barnehage og skole, språkressurs, Giellasiida 250 000  
 Giellačeahppi, Oppvekst 250 000  
 Kursstøtte foreldre med barn i barnehage og skole 120 000  
 Stipendordning med bindingstid 50 000  
 Sang- og fortellerstund -barnehage/Kåfjord helsetun, Kåfjord kulturskole 127 000  
**SUM 797 000**

**Grunnskolebarn**

Stipendordning lærerutdanning 50 000  
 Ole-bok lesestund, sang, musikk og rim og regler - Kåfjord bibliotek 11 500  
 Trespråklig eventyrturne - Kåfjord bibliotek 40 500  
 Vinterles oppstart i Kåfjord 2019 - Kåfjord bibliotek 10 000  
 Dáppego, Kåfjord kulturskole 550 000  
**SUM 662 000**

**Annet språkarbeid**

Samisk/Norsk salmekveld - Kåfjord helsesenter 19 000  
 Samisk språklig snakkekontakt helse og omsorg, Helse og sosial 21 000  
 Stipend vg. skole elever til å velge samisk 21 000  
 Lag og foreninger -søkbare midler 70 000  
 Styrking og videre oppbygging av samisk mediestamme - Kåfjord bibliotek 20 000  
**SUM 151 000**

**Muntlig referatsak Samepolitisk utvalg 27.4.2020:**

Gunn Andersen, Kommunalsjef for Drift og utvikling, deltar for å orientere om Samisk språksenter.

**RS 4/20 Utskrift av sak 2/20 fra kontrollutvalget - Orienteringssak –  
Samepolitisk utvalg - Omdisponering og avsetting av midler**

**RS 5/20 Driftstilskudd samiske språk- og kultursenter 2020 - Gáivuona  
giellaguovddáš**

**RS 6/20 SD 52/19 - Govtegielatvuodadoarjja suohkanii 2020 /  
Tospråklighetstilskudd til kommunen 2020**

**RS 7/20 SD 52/19 - Sámi giellaguovddážiidda 2020 njuolggodoarjja /  
Direktetilskudd til samiske språksentre 2020**



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
4/20	Samepolitisk utvalg	27.04.2020

### Svar: Søknad om støtte til dokumentasjonsprosjektet: Guoláš. Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift

Henvising til lovverk:

#### Vedlegg

- 1 søknad kåfjord ferdig
- 2 budsjett
- 3 kontrakt ferdig
- 4 prosjektbeskrivelse IEB

#### Kommunedirektørens innstilling:

1. Kåfjord kommune bevilger inntil kr. 15 000 i støtte til dokumentasjonsprosjektet «Guoláš. Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift» i regi av Senter for nordlige folk.
2. Bevilgningen forutsetter at finansiering for prosjektet er tilfredsstillende for gjennomføring. Endringer må informeres om.
3. Bevilgning utbetales når vi har mottatt dokumentasjon på kostander, samt en kort rapport om gjennomføringen av prosjektet.
4. Bevilgningen kan ikke overføres til neste budsjettår.
5. Bevilgningen belastes post 1.4700.435.180 - tilskudd

#### Saksopplysninger:

Senter for nordlige folk søker **kr. 15 000** i støtte til dokumentasjonsprosjektet «Guoláš. Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift».

Dokumentasjonsprosjektet vil sette fokus på utbyggingen av Guolášjohka kraftverk og reindriftas tilstedeværelse i området, her gjennom portrettering av Inger Elen Båål. Søker sier om henne - Hun og familien var en del av reindriftssiidaen som opplevde å miste alt da Guolášjohka kraftanlegg ble utbygd midt i deres reinbeitedistrikt. Videre sier søker at gjennom dokumentasjon av hennes erfaringer er både samisk språk og praksis to viktige forutsetninger for bevaringen av fortellingene og den tradisjonelle kunnskapen hun har.

Dokumentasjonsprosjektet vil også se på innvirkningen utbyggingen har hatt, ikke bare for reindrifta, men også for fastboende. I tillegg til å belyse frykten flere i det samiske samfunnet føler for de mange utbyggingsprosjektene som blir utredet og er blitt satt i gang. Søker sier – Vi ser det som viktig å få dokumentert og synliggjort hvordan tap av naturområder og biologisk mangfold, kolonialisme og fornorskning former slike samfunn som våre, også for en fremtidig generasjons oppfatninger om verdensbilde, kultur, identitet og samfunnsutvikling.

Dokumentasjonsprosjektet er et samarbeid mellom Senter for nordlige folk og Bertelsenfoto v. Ørjan Marakatt Bertelsen. Prosjektet som skal resultere i filmatisk fortelling med spilletid på ca. 40 minutter er ment påbegynt i april/mai 2020 og ferdigstilles i perioden januar/april 2021.

Budsjett på prosjektet er satt til kr. 665 000.-. Fordelingen er som følger:

Research	60 000
Reiseutgifter	35 000
Opptak	340 000
Redigering	120 000
Oversetting	45 000
Lansering	15 000
Administrasjon	50 000
<b>Totalt</b>	<b>665 000</b>

Finansiering:

UNESCO	350 000
Norsk kulturråd	95 000
Fritt ord	50 000
T og F Fylke	15 000
Kåfjord kommune	15 000
Sametinget	65 000
Egenandel	75 000
<b>Totalt</b>	<b>665 000</b>

### Vurdering:

Kåfjord kommune har ved flere anledninger støtta opp om ulike dokumentasjonsprosjekter i regi av søkeren som står for denne søknaden. Det er prosjekter som portretterer, belyser og dokumenterer ulike mennesker og miljøer i Kåfjord. «Drømmen om elva» er tidligere blitt bevilget støtte til (2011). Denne filmen tok for seg garnfiskemetoder i Kåfjordelva, fram til kraftverket i Guoláš ble bygd.

Reindriftssamenes fortelling er en del av historien om Kåfjord. Utbygginga av Guolášanlegget og virkningen den fikk for reindriftsutøvelsen i området er også en del av denne. Det er viktig at også denne delen av Kåfjord sin historie fortelles og dokumenteres og settes i kontekst, helt fram til i dag.

Søknaden vurderes utfra dette å komme inn under formål med midlene og støttepraksis for lokale tiltak - fremme forståelsen for og bruk av samisk språk i kommunen. Søknaden bygger også opp om samarbeidsavtalen med Sametinget – samarbeid med lag, foreninger og andre

Kåfjord kommune er kun en liten andel av den totale finansieringen av dette prosjektet. Gjennomføringen betinges av at hovedfinansieringen faller på plass.



Samepolitisk utvalg  
Kåfjord kommune

9148 Olderdalen

Olmáivaggi 27.02.2019

**Søknad om tilskudd for gjennomføring av dokumentasjonsprosjektet:**  
***Guoláš. Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift.***  
**Et filmatisk dokumentasjonsprosjekt.**

Reindriftsamenes stedstilværelse er en del av Kåfjords historie, som ikke alltid kommer frem i våre fortellinger. Utelatelse av reindriften historie i kystområder kan bidra til usynliggjøring som, i noen tilfeller, har sammenheng med naturinngrep der tap av beiterettigheter og samfunnsutvikling står sentralt i debattene. I Kåfjord har utbygging av Guolášjohka kraftverk for over 50 år siden ført til naturødeleggelser som har hatt innvirkning både for fastboende og flyttsamer. Dokumentasjonsprosjektet *Guoláš. Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift* setter fokus på tematikken gjennom portrettering av kulturbæreren Inger Elen Båål, som er født i 1931 i Sabethjohk, midt i deres gamle sommerboplass.

Dokumentasjonsprosjektet *Guoláš. Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift* skal gjennomføres av Museumsavdelingen Dálááiggi musea/ Samtidsmuseet i samarbeid med fotograf/ filmfotograf Ørjan Marakatt Bertelsen fra Birtavarre, Kåfjord.

På bakgrunn av dette søker vi herved Samepolitisk utvalg, Kåfjord kommune om en støtte på **kr. 15 000,-** til gjennomføring av prosjektet.

For mer informasjon om prosjektet vises til vedlagte prosjektbeskrivelse, budsjett og kontrakt. Vi håper på velvilling behandling av søknaden.

Med hilsen

Kjellaug Isaksen (sign.)  
Museumsleder

Davvi álbmogiid guovddáš / Senter for nordlige folk - Dála áiggi musea / Samtidsmuseum  
Tlf: +4747370934 E-post: [kjellaug@nordligefolk.no](mailto:kjellaug@nordligefolk.no) [www.nordligefolk.no](http://www.nordligefolk.no)

## PROSJEKTBUJSJETT OG FINANSIERINGSPLAN, FILM

### Budsjett:

Research	60 000
Reiseutgifter	35 000
Opptak	340 000
Redigering film	120 000
Oversetting (norsk og samisk)	45 000
Lansering filmpremiere og presentasjon av prosjektet, nettsider og media	15 000
Administrasjon	50 000
Sum:	665 000

### Finansieringsplan:

Unesco	350 000
Norsk kulturråd	95 000
Fritt ord	50 000
Troms og finnmark fylke	15 000
Kåfjord kommune	15 000
Sametinget	65 000
Egenandel DAG	75 000
Sum:	665 000



# KONTRAKT

Utøvende produsent: Bertelsenfoto/ Ørjan Marakat Bertelsen  
og

Samprodusent: Davvi álbmogiid guovddáš/ Senter for nordlige folk, museumsavdelingen

har inngått følgende avtale om produksjon og bruk av et program med arbeidstittelen *La elva leve som kulturell og sosial møteplass. Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift*. Et filmatisk dokumentasjonsprosjekt.

Produksjonspartnerne er:

Ørjan Marakat Bertelsen, fra Birtavarre i Kåfjord, driver et ENK Bertelsenfoto, og har vært innom de fleste kategorier i arbeidet som fotograf. Fra større spillefilmer som den 12. mann og Roald Amundsen til mindre produksjoner for TV2, NRK og TV Norge.

Davvi álbmogiid guovddáš / Senter for nordlige folk er lokalisert i Kåfjord kommune og museumsavdelingen Dála áiggi musea / Samtidsmuseum er et av sentrets basisområder. Museumsvirksomhetens ansvarsområder er dokumentasjon, forvaltning, utvikling og formidling av samisk og kystsamisk immaterielle og materielle kulturarv, livssyn og levekår i et helhetlig perspektiv, vi skal også ivareta urfolksperspektiver med vekt på arktiske urfolk. Museumsarbeidet skal utvikles og praktiseres i samarbeide med – og komme - lokalbefolkningen og andre urfolk til gode.

## 1. OPPGAVER og ROLLER

Ørjan Marakat Bertelsen/ Bertelsenfoto er **UTØVENDE PRODUSENT** og har det overordnede produksjonsansvaret.

Davvi álbmogiid guovddáš/ Senter for nordlige folk, museumsavdelingen er **SAMPRODUSENT** og oppdragsgiver og bidrar med økonomisk støtte. Sum i henhold til budsjett.

UTØVENDE PRODUSENT skal utover den ferdige produksjonen levere følgende materiale **PRODUKSJONEN** til samprodusentene:

- Dokumentarfilm med en planlagt spilletid på 30-40 minutter.
- En liste over samtlige intervjuobjekter, lydopptak, stillbilder, og dokumenterte fortellinger, som skal oppbevares i Dála áiggi musea / Samtidsmuseets arkiv som kildemateriell og eventuell framtidig bruk.
- Skriftlig dokumentasjon som inneholder presentasjoner av interju med menneskene og fortellinger omkring prosjektets tematikk skal arkiveres, som en del av samtidsdokumentasjonen som inngår i museets virksomhet.
- Dokumentarfilmen skal tilgjengeliggjøres digitalt på Davvi álbmogiid guovddáš / Senter for nordlige folks digitale portal: <http://sjosamene.nordligefolk.no/>. Her skal temasider om Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift også utarbeides.
- Komplette og «timet» postmanus, herunder også evt. sammendrag (på språket til UTØVENDE PRODUSENT). I enkelte tilfeller er det nødvendig med samisk eller skandinavisk, og/ eller engelsk oversettelse.
- Komplette krediteringsliste



- Tilgjengelig pressemateriale inkl. digitale pressebilde

## 2. LEVERING

Produksjonen skal tas opp på full HD format og leveres på H264

Produksjonen skal leveres i ferdig filmformat.

Øvrig materiale leveres i henhold til produksjonsbeskrivelsen.

## 3. BUDSJETT/FINANSIERING

Produksjonens totalbudsjett er på til sammen: n.kr. 665 000,-

UTØVENDE PRODUSENT inngår en avtale med samprodusenten.

### Finansieringsplan:

Budsjett

Research	60 000,-
Reiseutgifter	35 000,-
Opptaksfase	340 000,-
Redigering film/etterarbeid/lyd	120 000,-
Oversetting	45 000,-
Lansering, filmpremiere og presentasjon av prosjektet: nettsider, media	15 000,-
Administrasjon	50 000,-
<b>SUM</b>	<b>665 000,-</b>

Finansieringsplan

UNESCO	350 000,-
Sametinget, arenaer for kunst og kulturformidling	65 000,-
Norsk Kulturråd, prosjektstøtte	95 000,-
Fritt ord	50 000,-
Troms og Finmark Fylkeskommune, kulturetaten	15 000,-
Kåfjord kommune, Samepolitisk utvalg	15 000,-
Egenandel DÅG	75 000,-
	<b>665 000,-</b>

## 4. RETTIGHETER

Samprodusentene får hver seg eksklusive rettigheter til å sende PRODUKSJONEN

## 5. KONTAKTPERSONER

For: Ørjan Marakat Bertelsen/ Bertelsenfoto, +47 90123161, orjanbertelsen@me.com

Kjellaug Isaksen for Davvi álbmogiid guovddáš/ Senter for nordlige folk, museumsavdelingen er

**SAMPRODUSENT**. Tlf. 47370934. kjellaug@nordligefolk.no

## 6. ØVRIGE VILKÅR


#### 4. RETTIGHETER

Samprodusentene får hver seg eksklusive rettigheter til å sende PRODUKSJONEN

#### 5. KONTAKTPERSONER

For [KONTAKT]: [NAVN], [TELEFON], [E-POST]

Kjellaug Isaksen for Davvi álbmogiid guovddáš/ Senter for nordlige folk, museumsavdelingen er SAMPRODUSENT. Tlf. 47370934. kjellaug@nordligefolk.no

#### 6. ØVRIGE VILKÅR

Følgende standardvilkår (side 3–6) gjelder med mindre partene har laget annen avtale. Hvis det er avtalt andre vilkår, angis de i dette punktet. Standardvilkårene inneholder voldgiftsavtaler. Det henvises også til de til enhver tid gjeldende NV-retningslinjer.

Manndalen [STED], [18 februar 2020]

18 feb 2020

for UTØVENDE PRODUSENT

[Ørjan Marakatt Bertelsen/Bertelsenfoto]

Ørjan Marakatt Bertelsen

Manndalen [STED], [20.02.2020]

20.02.2020

for SAMPRODUSENT

Kjellaug Isaksen  
Davvi álbmogiid guovddáš/ Senter for  
nordlige folk, museumsavdelingen

Kjellaug Isaksen

### VILKÅR

for filmproduksjon med Davvi álbmogiid guovddáš / Senter for nordlige folk som samarbeidspartner

#### 1. Produksjonen

- 1.1 Produksjonen er produsert på bakgrunn av prosjektbeskrivelsen godkjent av partene.
- 1.2 Ved faktaprogrammer: Dersom det forekommer plakater med angivelse av navn og/eller tittel på personer som medvirker i programmet, avtaler produsentene hvor slike plakater best kan plasseres i bildet.
- 1.3 I det omfang programmene inneholder innslag på fremmedspråk, besørger teksting av den enkelte produsent og samprodusent. Utøvende produsent leverer postmanus på eget språk.
- 1.4 Hver samprodusent sørger selv for på egen hånd og for egen regning å produsere materiale til bruk i trailere og reklamefilmer. Hver samprodusent har rett til å produsere dette materialet ut fra materiale fra Programmet.

#### 2. Økonomi

Følgende standardvilkår (side 3–6) gjelder med mindre partene har laget annen avtale. Hvis det er avtalt andre vilkår, angis de i dette punktet. Standardvilkårene inneholder voldgiftsavtaler. Det henvises også til de til enhver tid gjeldende NV-retningslinjer.

Manndalen, 18.02.2020

Manndalen 20.02.2020

for UTØVENDE PRODUSENT

for SAMPRODUSENT

sign.  
Ørjan Marakatt Bertelsen  
Bertelsenfoto

Sign.  
Kjellaug Isaksen

Davvi álbmogiid guovddáš/ Senter for  
nordlige folk, museumsavdelingen

## VILKÅR

### for filmproduksjon med Davvi álbmogiid guovddáš / Senter for nordlige folk som samarbeidspartner

#### 1. Produksjonen

- 1.1 Produksjonen er produsert på bakgrunn av prosjektbeskrivelsen godkjent av partene.
- 1.2 Ved faktaprogrammer: Dersom det forekommer plakater med angivelse av navn og/eller tittel på personer som medvirker i programmet, avtaler produsentene hvor slike plakater best kan plasseres i bildet.
- 1.3 I det omfang programmene inneholder innslag på fremmedspråk, besørger teksting av den enkelte produsent og samprodusent. Utøvende produsent leverer postmanus på eget språk.
- 1.4 Hver samprodusent sørger selv for på egen hånd og for egen regning å produsere materiale til bruk i trailere og reklamefilmer. Hver samprodusent har rett til å produsere dette materialet ut fra materiale fra Programmet.

#### 2. Økonomi

- 2.1 Produksjonsbudsjettet utgjør samlet som angitt i avtalens punkt 3. UTØVENDE PRODUSENT står ansvarlig for eventuelle budsjettoverskridelser.
- 2.2 Det kontante vederlaget utbetales til UTØVENDE PRODUSENT på følgende tidspunkt:  
-etter avtale med utøvede produsent og samprodusent.
- 2.3 Betalingen forfaller senest 30 dager netto fra mottakelse av faktura. Faktura skal sendes til hver Samprodusent, att.: Kontaktperson.



### **3. Immaterielle rettigheter – visningsrettigheter**

- 3.1 UTØVENDE PRODUSENT og samprodusent har premierrettighetene til Produksjonen, og med hensyn til premiere skal denne koordineres mellom partene.
- 3.2 Med videre distribusjon forstås kringkasting eller annen form for visning av Produksjonen i sin helhet eller i utdrag uansett distribusjonsform og medieplattform, herunder, men ikke begrenset til, utsendelse trådløst (via bakkenett eller satellitt), primær kabel- og bredbåndsdistribusjon, simulcasting (samtidig og uendret utsendelse via Internett), webcasting (selvstendig utsendelse via Internett) og andre lignende fremføringsformer.

Med rett til «on demand» menes at Produksjonen stilles til rådighet på en slik måte at allmennheten får tilgang til den på et individuelt valgt sted og tidspunkt, dog ikke nedlastning av varig eksemplar med mindre annet er uttrykkelig angitt.

- 3.3 Samprodusentene har utover dette uten betaling av ytterligere vederlag rett til:
- å lagre produksjonen i Samprodusentenes arkiv uten tidsbegrensning
  - å benytte utdrag av Produksjonen og pressebilder i forhåndsannonsering og annen markedsføring av Produksjonen i alle medier
  - å gi et ferdig eksemplar av Produksjonen til anmeldere/presse før Samprodusentenes første offentlige visning av Produksjonen
  - å fremstille det antall eksemplarer av opptakene som er nødvendig for å dra nytte av de rettighetene Samprodusenten har ervervet
  - å foreta de endringer og/eller versjoneringer som er nødvendige med hensyn til de ulike bruksformer som Samprodusenten har ervervet retten til
- 3.4 UTØVENDE PRODUSENT og samprodusent har rettigheter til Produksjonen, herunder, men ikke begrenset til salg til øvrige land utenfor Norden, retten til fremstilling og distribuering av kopier til kommersiell utnyttelse av Produksjonen på fysiske medier, herunder, men ikke begrenset til DVD samt CD-ROM og CD, og kommersiell utnyttelse av Produksjonen og dens figurer og programmelementer i Produksjonen ved merchandising. Merchandising omfatter eksempelvis bokutgivelser, CD-ROM-er, leker, klær og tekstiler.
- 3.5 Med mindre samprodusent(e) ved særskilt avtale deltar i samarbeidet med utgivelse av Produksjonen i sine respektive områder, erverver UTØVENDE PRODUSENT inntekter som måtte følge av overdratte rettigheter, herunder, men ikke begrenset til inntekter ved eksemplarsalg og videre overdragelse av rettigheter, med mindre partene har inngått annen avtale i forbindelse med den enkelte utnyttelsesform.
- 3.6 UTØVENDE PRODUSENT og SAMPRODUSENT har rett til å la Produksjonen delta på festivaler, visninger o.l. Dersom UTØVENDE PRODUSENT avstår, kan partene bli enige om at én av de andre partene lar Produksjonen delta på festivaler o.l.
- 3.7 UTØVENDE PRODUSENT erverver rettighetene til de varemerkene som genereres i forbindelse med Produksjonen, herunder programtittelen. Samprodusentene har rett til å bruke varemerkene ved bruk og omtale av Produksjonen etter denne avtalen.
- 3.8 Produksjonens originalmaterialer (filmnegativer, master lyd-, video- og råtapet) tilhører SAMPRODUSENT. UTØVENDE PRODUSENT har rett til å bruke originalmaterialet av Produksjonen etter avtale.

### **4. Kreditering**

- 4.1 UTØVENDE PRODUSENT forsyner produksjonen med kreditering iht. UTØVENDE PRODUSENTs lovgivning om opphavsrett. UTØVENDE PRODUSENT er ansvarlig for at det fremgår av Produksjonens kreditering at Produksjonen er en samproduksjon mellom de aktuelle partene. Hver samprodusent har rett til å endre i krediteringen for sin egen utsendelse, slik at den stemmer overens med samprodusentens egen lovgivning og selskapets policy.

Fond som bidrar med støtte skal på samme måte krediteres.

### **6. Godkjenning av leveransen**



- 6.1. Samprodusentene skal i løpet av 14 dager fra mottakelse bekrefte at det mottatte sendingsmaterialet er godkjent. Hvis det ikke gis bekreftelse, anses materialet som godkjent. Dersom det konstateres mangler i materialet, skal den som leverte det gis en rimelig frist for å kunne rette opp manglene. Hvis manglene ikke er rettet opp i løpet av den avtalte tidsperioden, gjelder reglene for tilpasning og misligholdelse, se 4.
- 6.2 Det er hver av Samprodusentenes ansvar i god tid i produksjonsforløpet å gjøre UTØVENDE PRODUSENT oppmerksom på eventuelle krav i nasjonal lovgivning eller selskapets policy som har innflytelse på produksjonen, f.eks. regler om skjult reklame, produktplassering, medierettslige eller strafferettslige forhold.

## **7. Ansvar og forsikring**

- 7.1 UTØVENDE PRODUSENT fritar Samprodusentene for ethvert krav fra tredjepart i forbindelse med Produksjonen og utsendelse av Produksjonen, herunder bruken av locations m.m., samt rimelige saks- og advokatomkostninger.
- 7.2 UTØVENDE PRODUSENT er ansvarlig for at Produksjonen er forsikret. Forsikringsvilkårene bør dekke tap i forbindelse med ulykker, sykdommer eller dødsfall blant nøkkelpersonene, enten ved at Produksjonen dekkes av produsentens egen alminnelige forsikring, eller at produsenten selv velger å stå som assurandør.

## **8. Mislighold – force majeure**

- 8.1 Dersom UTØVENDE PRODUSENT misligholder denne avtale overfor en eller flere av Samprodusentene, kan de/den aktuelle gjøre sedvanlige misligholdsbeføyelser gjeldende overfor UTØVENDE PRODUSENT.
- 8.2. Dersom en eller flere av samprodusentene misligholder denne avtale, kan UTØVENDE PRODUSENT gjøre sedvanlige misligholdsbeføyelser gjeldende overfor de/den aktuelle samprodusent(en).
- 8.3 Så lenge en av partene som følge av force majeure hindres i å oppfylle sine forpliktelser etter denne avtale, har den annen part rett til å holde tilbake sin tilsvarende ytelse, men har ingen krav mot parten utover dette.
- 8.4 Force majeure kan kun påberopes dersom en part skriftlig og uten ugrunnet opphold informerer den annen part om årsaken, forventet omfang og forventet varighet av manglende evne til å oppfylle sine forpliktelser. Ved opphør eller endring av force majeure skal parten som har vært berørt, skriftlig og uten ugrunnet opphold informere den annen part. Partene skal i videst mulig omfang medvirke til å forebygge og begrense en force majeure-tilstands negative konsekvenser for oppfyllelsen av forpliktelser i henhold til avtalen. Den forhindrede part skal straks etter at tilstanden er opphørt gjenoppta sine ytelser i henhold til avtalen.
- 8.5 Dersom en forpliktelse utsettes, suspenderes eller bortfaller på grunn av force majeure, har dette samme virkning på motpartens tilsvarende ytelser.

## **9. Lovvalg og voldgift**

- 9.1 Denne avtale skal i ethvert henseende fortolkes og utfylles i overensstemmelse med lovverket i UTØVENDE PRODUSENTs land.
- 9.2 Dersom partene i en eventuell tvist ikke kan enes om en bindende løsning gjennom forhandlinger i løpet av 14 dager, kan tvisten bringes inn for voldgift av hver av partene.
- 9.3. Enhver tvist som måtte oppstå i forbindelse med forståelsen av denne avtale eller oppfyllelsen av den, avgjøres ved voldgift i hovedstaden i UTØVENDE PRODUSENT og SAMORODUSENT`s land etter de til enhver tid gjeldende regler for behandling av saker ved Copenhagen Arbitration / Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut / Oslo Handelskammars Institutt for Voldgift og Alternativ Tvisteløsning / Helsingfors Tingsrätt.

## **10. Diverse bestemmelser**

- 10.1 Denne avtale trer i kraft når alle parter har skrevet under.

- 10.3 Offentliggjørelse av innholdet av denne avtale kan skje etter avtale mellom partene.
- 10.4 Enhver tilføyelse til eller endring i denne avtale og dens bilag må være skriftlig for å kunne påberopes.
- 10.5 Ingen av partene kan helt eller delvis overdra sine forpliktelser til tredjepart, med mindre annet uttrykkelig fremgår av denne avtale.
- 10.6 Denne avtale er utformet i to (2) liklydende eksemplarer, hvorav hver av partene mottar ett (1) eksemplar.

## Prosjektsøknad

### Guoláš

**Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift.  
Et filmatisk dokumentasjonsprosjekt.**



**DAVVI ÁLBMOGIID GUOVDDÁŠ**  
**SENTER FOR NORDLIGE FOLK**  
**CENTER OF NORTHERN PEOPLES**

Dálá áiggi musea / Samtidsmuseum

## 1. Sammendrag

### ***Guoláš.Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift. Et filmatisk dokumentasjonsprosjekt.***

Davvi álbmogiid guovddáš / Senter for nordlige folk er lokalisert i Kåfjord kommune og museumsavdelingen Dála áiggi musea / Samtidsmuseum er et av sentrets basisområder. Museumsvirksomhetens ansvarsområder er dokumentasjon, forvaltning, utvikling og formidling av samisk og kystsamisk immaterielle og materielle kulturarv, livssyn og levekår i et helhetlig perspektiv, vi skal også ivareta urfolksperspektiver med vekt på arktiske urfolk. Museumsarbeidet skal utvikles og praktiseres i samarbeide med – og komme - lokalbefolkningen og andre urfolk til gode. Kåfjord kommune hører inn under forvaltningsområdet for samisk språklov og virkeområdet for samisk utviklingsfond. Kommunen fremstiller seg som et bilde på tre stammers møte, møter mellom den samiske, den kvenske og den norske kulturen.

### ***Kåfjord kommune skal være et livskraftig og levende lokalsamfunn som gir alle innbyggere trygghet for et godt livsløp som bygger på vår egen kultur og tradisjon.***

(Kåfjord kommunes hovedmål. <https://www.kafjord.kommune.no>).

Reindriftsamenes stedstilværelse er en del av Kåfjords historie, som ikke alltid kommer frem i våre fortellinger. Utelatelse av reindriftens historie i kystområder kan bidra til usynliggjøring som, i noen tilfeller, har sammenheng med naturinngrep der tap av beiterettigheter og samfunnsutvikling står sentralt i debattene. I Kåfjord har utbygging av Guolášjohka kraftverk for over 50 år siden ført til naturødeleggelser som har hatt innvirkning både for fastboende og flyttsamer. På slutten av 60-tallet hadde regionen et underskudd av kraft, og Guoláš-utbyggingen var basert på at sentrale myndigheter, Stortinget inkludert, vurderte at fordelene ved utbyggingen av vassdraget var større enn ulempene. Bygging av anleggsvei til utbyggingsområdet startet opp i 1966, altså før det ble gitt konsesjon til kraftutbyggingen ble gitt.<sup>1</sup> Dette fikk store konsekvenser for reinbeitedistriktet Skárfvággi. Det store kraftverksprosjektet la beslag på deres sommerbeiteland og ødela fiskevann og elver i Guoláš området i Kåfjord. Det ble begynnelsen til slutten for denne reindrifts-siidaen.

Dokumentasjonsprosjektet *Guoláš. Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift* setter fokus på tematikken gjennom portrettering av kulturbæreren Inger Elen Båål, som er født i 1931 i Sabethjohk, midt i deres gamle sommerboplass. Hun og familien var en del av reindriftsiidaen som opplevde å miste alt da Guolášjohka kraftanlegg ble utbygd midt i deres reindriftsdistrikt. Om hele historien skal fortelles må de berørtes stemmer høres. Mennesker må selv få fortelle historiene som utgjør fortellinger om hvordan innvirkninger historiske

<sup>1</sup> Ved kgl. res av 14.juni 1968 ble det gitt tillatelse til ekspropriasjon av grunn og rettigheter til bygging av kraftverk ved Guolasjavri, og bærer i dag navnet Guolas kraftverk, og som i dag eies av Troms Kraft AS og driftes av datterselskapet Troms Kraft Produksjon AS.



hendelser og endringer som er påført utenfra har på kultur, tradisjonelle kunnskap og livsutfoldelse, men også på samfunnene rundt alt i våre samfunn henger sammen med. Samtidig som fortellingene er del av vår historie, belyser de samtiden og endringer som er med oss inn i fremtiden.

Gjennom dokumentasjon av Inger Elen Bååls erfaringer er både samisk språk og praksis to viktige forutsetninger for bevaringen av fortellingene og den tradisjonelle kunnskapen hun innehar. Språket gjenspeiler den spesielle kunnskapen folk besitter angående kunnskaper og praksiser som gjelder naturen og universet, og samfunn generelt. Dokumentarfilmsjangeren er vel egnet til dette formålet, der det handler om den tradisjonelle kunnskapens praktiske karakter, som favner alle temaområdene innen immateriell kulturarv som også innehar både materielle og åndelige aspekt.

## 2. presentasjon av søker

Dokumentasjonsprosjektet *Guoláš. Kåffjords historie om vannkraftutbygging og reindrift* skal gjennomføres av Museumsavdelingen Dálááiggi musea/ Samtidsmuseet i samarbeid med fotograf/ filmfotograf Ørjan Marakatt Bertelsen fra Birtavarre, Kåffjord.

Museumsavdelingen Dálááiggi musea/ Samtidsmuseet ved Davvi álbmogiid guovddáš/ Senter for nordlige folk ble etablert i 2010. Vi tilhører det nordsamiske språkområdet, og vårt virkeområde strekker seg fra kommunen Balsfjord i sør opp til Kvænangen i nord. Museumsavdelingen drives i henhold til ICOMs definisjon av museum der forvaltning, formidling, fornying og forskning er vesentlige oppgaver. Vårt mål er å gjennomføre flest mulig dokumentasjonsprosjekter innenfor tradisjonell kulturarv og immateriell kultur. Museets drift er finansiert av Sametinget, og er ett av seks samiske museer under Sametingets forvaltning. Dálááiggiid musea / Samtidsmuseets er spesielt opptatt av dokumentasjon og formidling av sjøsamiske og andre nordlige urfolks kunst- og kulturuttrykk som forteller historier om utvikling og endring.

Ørjan Marakatt Bertelsen driver et ENK Bertelsenfoto, og har vært innom de fleste kategorier i arbeidet som fotograf. Fra større spillefilmer som den 12.mann og Roald Amundsen til mindre produksjoner for TV2, NRK og TV Norge. I forbindelse med markeringen av at det var 75 år siden tvangsevakuering og nedbrenningen av Nord Troms og Finnmark har Bertelsen produsert en rekke kortfilmer som presenterer lokale tidsvitners erfaringer og opplevelser, blandt flere også Inger Elen Båål. Filmprosjekt *Vihtanat soađiáiggis* er laget på bestilling fra Nord-Troms museum, Troms fylkeskommune og Kåffjord kommune.

<https://www.bertelsenfoto.no>; <https://fotograforbundet.no/2018/10/intervju-orjan-marakatt-bertelsen/>; <https://vimeo.com/user9993664>

## 3. prosjektbeskrivelse

I det grønne skiftet skal Norge være med å bidra til å løse verdens miljøproblemer, klimaendringer og tapet av natur. Noen av de gamle kraftverkene er utbygget i en tid med lite

oppmerksomhet og kunnskap om den negative påvirkningen disse prosjektene har på vassdragene, naturen og kulturen rundt. Dette dokumentasjonsprosjektet kan også belyse den frykten flere i det samiske samfunnet føler for de mange bergverksprosjektene og kraftutbyggingene som nå blir utredet og er blitt satt i gang, og planlegges å igangsettes i Troms og Finnmark. Konesjonen til utbygging av Guolášjohka kraftanlegg ble til i en tid da det var kraftmangel i landet, og lokale myndigheters bekymringer ved reguleringen ble satt opp mot den samfunnsnyttige verdien. Etter omkring 50 års drift av dette kraftverket er det kommet frem at det var mye uvitenhet omkring kraftutbygging på den tiden, og at denne utbyggingen aldri skulle ha skjedd, spesielt utfra miljøvern hensyn. I tillegg til problemer for reindriften er elva og miljøet rundt elva i Kåfjorddalen, ifølge lokalbefolkningen, ødelagt av at kraftselskapet ikke tar hensyn til minste vannføring.

Lokalbefolkningen med tilknytning til elva har lenge jobbet med å dokumentere innvirkninger vassdragsreguleringen har hatt på det unike arktiske biologiske mangfoldet i området, innvirkninger på fiskebestander i vassdraget og konsekvensene i endring i grunnvannsnivået. De er også opptatte av å dokumentere elvas historiske betydning som sosial og kulturell møteplass, slik det artet seg før 1970, hvordan inngrep i naturen innvirker på at tradisjonell kunnskap som er lokal og muntlig overført blir borte på grunn av den nære sammenhengen mellom denne kunnskapen og den praktiske bruken av den.<sup>2</sup> Dokumentasjonsprosjektet *Guoláš. Kåfjords historie om vannkraftutbygging og reindrift* må sees i sammenheng med dette lokale arbeidet. Hvordan påvirker store naturinngrep mennesker og samhandlinger mellom samiske grupper i lokalsamfunn? Hva går tapt av biologisk mangfold, språk, samiske naturforståelser og tradisjonelle kunnskaper når kultur og levekår blir påført raske endringer?

## Bakgrunn

Regionens etniske mangfold, og kulturelle, historiske, sosiale og politiske prosesser virker inn på vår selverkjennelse og identitet, og bidrar til hvordan vi ser og forstår verden omkring oss, og slik til våre egne fortellinger om Kåfjord. Det fordrer et historisk tilbakeblikk fordi vi er en del av den komplekse historien til vårt eget sted og regionen. Kåfjord kommune ble utskilt fra stor-Lyngen, som egen kommune, i 1930. Lyngen-distriktet er et grensedistrikt som alltid har hatt sterke forbindelser til samkvem med Nord Finland og Nord Sverige, blant annet gjennom den eldgamle ferdsselsveien gjennom Skibotndalen. Helt fra de første historiske betrettelsene har distriktets innbyggere hatt sitt ansikt vent østover og hatt tilknytninger dit. Distriktets sterke innvandring fra øst fikk betydning for utviklingen av samfunnene, både språklig, kulturelt og religiøst.

Grensestenginger mellom nasjonalstatene i nordområdene på 1800-tallet førte til voldsom vekst i antall rein som beitet i Troms. I 1872 dro ca. 10 000 dyr gjennom området mellom Skibotndalen og Guoláš-området i Kåfjord. Området rundt Skibotndalen ble benyttet av Skibotnsiidaen i sommerhalvåret, som hadde sine vinterbeiter i Finland, til grensen ble stengt i 1889. Gruppene innenfor siidaen måtte finne nye beiter på svensk og norsk side, og denne

<sup>2</sup> Se f.eks.: Film: *Drømmen om elva. Kultur og næring Indre Kåfjord*. Ingeborg Solvang, 2010.

Troms Kraft Produksjon AS 2017. *Vilkårsrevisjon av Guolasjohka i Kåfjord kommune. Utredning på tema om biologisk mangfold og elva som kulturell møteplass*. Miljøfaglig utredning. Rapport 2017-9.

<http://webfileservice.nve.no/API/PublishedFiles/Download/201503569/2044517>

siidaen hadde sommerbeite mellom Skibotndalen og Manndalen. Her hørte blant annet Bålfamilien til, som var den siste av Skibotnsiidaen i 1962.

I mange hundre år har fjellsamer flyttet med rein mellom vinterbeiter i innlandet og sommerbeiter ved kysten, over det som i dag er grensene mellom Norge, Finland og Sverige. I generasjoner har fastboende og flyttsamer byttet varer og tjenester med hverandre. Det var forretningsforbindelser, men også vennskap, slektskap, åndelig fellesskap og familieforhold. I et samisk perspektiv er dette av verdi for hele den regionale befolkningens kulturforståelse, lokale kultur og identitet. Gjensidig næringsmessige og menneskelige møter mellom samiske grupper, også kalt verddevuohta som finnes der reineierne har beiter for flokkene sine og fastboende holder til hele året, er en viktig del av hele den samiske historien. Store tekniske inngrep i sommerbeitedistriktene sammen med andre samfunnsmessige endringer som utbygging og fraflytting, har påvirket og utfordret denne historiske sammenheng.

Den tradisjonelle reindriften utgjør en av flere kjernenæringer i det samiske samfunnet. Reindriften er også en av få kulturspesifikke næringer som bidrar til å bevare og utvikle samisk språk og kultur i vid forstand, og bidrar til at tradisjonell samisk kunnskap holdes i hevd. I dag lever den første generasjonen blant samene som mister mer kunnskap enn hva de produserer. Å dokumentere tradisjonell kunnskap er viktig for å sikre bærekraft og fornyelse i samiske lokalsamfunn. Dokumentasjon og stadfesting av kunnskapen gjør den troverdig og relevant som kunnskapskilde. Aksept av kunnskap og sedvaner knyttet til bestemte samiske næringer eller virksomhet er viktig for å rekruttere unge og skape en bevissthet om kunnskapens relevans i dag.

#### **4. Prosjekt mål**

De samiske museene skal spille en rolle som kollektivt samfunnsminne, der man kan finne fortellinger som opplyser om egen historie og identitet. I en tidsepoke der mange søker tilbake til fortiden, skal museene ha rom for refleksjon og debatt og samtidig være et møtested der man kan lære av fortiden og bruke kunnskapen til å forme fremtiden. Tradisjonelle kunnskaper og historier den eldre befolkningen i Kåfjord besitter er i ferd med å forsvinne, samtidig er noe videreført til nye generasjoner. Vi anser det som viktig å få dokumentert og synliggjort hvordan tap av naturområder og biologisk mangfold, kolonialisme og fornorskning former slike samfunn som våre, også for fremtidige generasjoners oppfatninger om verdensbilde, kultur, identitet og samfunnsutvikling. En forutsetning for å stå stødig i sin egen identitet og egen kultur er å kjenne til og akseptere fortiden for å gå videre inn i en fremtid.

Den norske regjeringens arbeid med samisk tradisjonell kunnskap i Norge er basert på retningslinjer gitt gjennom nasjonal lovgiving og internasjonale konvensjoner og avtaler. Dette inkluderer å bevare tradisjonell kunnskap knyttet til biologisk mangfold når det gjelder det samiske folk og lokalsamfunn. I å bevare tradisjonell kunnskap ligger det også en plikt til å dokumentere og utvikle kunnskapen. I vårt arbeid ser vi det hensiktsmessig å jobbe videre med tradisjonell kunnskap og materielt og immaterielt materiale som kan tilgjengeliggjøres både

som digitale fortellinger og i forskjellige kunstneriske former. Kunstens diverse sjangre og uttrykksmåter kan gi visuelle vitnesbyrd med menneskers egne fortellinger som grunnlag. Gjennom en relasjonell fortellingsmåte som er grunnnet i en dialog, som filmmediet ivaretar fremkommer også kunnskapens praktiske karakter. Dokumentasjonsprosjektet *Guoláš. Kåffjords historie om vannkraftutbygging og reindrift* kan lede til utvikling av nye prosjekt med tematiseringer rundt tematikken og større interesse for hvordan tradisjonell kunnskap er nødvendig for å sikre bærekraft og fornyelse i samiske lokalsamfunn.

- å skape en visuell, dokumentarisk fortelling om innvirkninger vassdragsreguleringen har hatt på samiske folkegrupper, deres tradisjonelle kunnskaper og det arktiske biologiske mangfoldet i området utfra et lokalt, samisk perspektiv.
- Dokumentasjon på samisk språk som gjenspeiler den spesielle kunnskapen folk besitter angående deres næringsvei og samfunn generelt
- Vekke oppmerksomhet rundt tradisjonelle levemåter og økologiske holdninger som finnes i urfolkskulturer
- Gi publikum større forståelse for menneskers identitet og tilhørighet i kystsamiske samfunn

## 5. Prosjektets omfang

Dokumentasjonsprosjektet skal ferdigstilles i 2021 og resultere i en filmatisk fortelling med spilletid ca. 40 minutter. Annet materiale i forbindelse med prosjektet i form av lydopptak, film og foto, skal oppbevares i vårt arkiv for arkivering og som eventuelt kildemateriell til framtidig bruk.

### Fremdriftsplan

#### **april – mai 2020**

Legge opp en fullstendig produksjonsplan. Lage skisse/manusutkast for filmprosjektet.  
Gjøre avtaler

#### **Mai- august 2020**

Research

Finne faktaopplysninger om området

#### **September - desember 2020,**

Opptak

Gjøre alle intervju og opptak, samt logge alle intervjuene skriftlig.

#### **januar- april 2021**

Redigere dokumentaren, fargekorrigere, teksting og ferdigstille.

Redigere lydfiler og annet arkivmateriale.

## **Mai-juni 2021**

Dokumentar visningsklar

Presentasjon av prosjektet, filmpremiere og lansering på <https://www.senterfornordligefolk.no>

### **6. Målgruppe**

Davvi álbmogiid guovddáš / Senter for nordlige folks museumsavdeling drives i henhold til ICOMs definisjon av museum der dokumentasjon og forskning er vesentlige oppgaver. Kulturarven forvaltes gjennom oppbygging av gjenstandssamling, foto, kunst, dokumentasjon og arkiver. Dette formidles til publikum gjennom utstillinger, formidling, aktiviteter som seminarer og foredrag. og workshop og nettbasert formidling. Vi har en kultursal for konserter, teater- og filmvisninger, en basisutstilling og et galleri for temporære utstillinger. Målgruppen er lokalbefolkningen i vårt virkeområde, i alle aldre, Samtidig skal våre prosjekt være av allmenn interesse og bidra til å fremme samisk historie og kultur. I samarbeid med Riddu Riđđu fetivála presenterer vi ulike prosjekter som når ut internasjonalt, spesielt andre urfolk. En stor del av vår formidling foregår gjennom vår hjemmeside og digitale portal:

<https://www.senterfornordligefolk.no>; <http://sjosamene.nordligefolk.no/>

### **7. Organisering**

Davvi álbmogiid guovddáš / Senter for nordlige folk - Dála áiggi musea / Samtidsmuseet har ansvar for finansiering, gjennomføring og rapportering. Det leveres rapport fra prosjektet innen fristen etter at prosjektet er avsluttet.

Samtidsmuseet ved Kjellaug Isaksen tel. 47370934, epost: [kjellaug@nordligefolk.no](mailto:kjellaug@nordligefolk.no)



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
5/20	Samepolitisk utvalg	27.04.2020

### Svar: Søknad om sponsorstøtte til elevbedrift - samiskinspirert kortstokk

Henvising til lovverk:

Vedlegg

2 Speallu UF Affärsplan\_norsk verision

#### Kommunedirektørens innstilling:

1. På særskilt grunnlag innvilger Kåfjord kommune kr. 5 000 i sponsorstøtte til elevbedriften Speallu UF. Som gjenytelse for sponsorstøtten får Kåfjord kommune 20 kortstokker.
2. Sponsorstøtten utbetales når vi har mottatt utbetalingsanmodning samt gjenytelsen på 20 kortstokker.
3. Sponsorstøtten kan ikke overføres til neste budsjettår.
4. Sponsorstøtten belastes post 1.4700.435.180

#### Saksopplysninger:

Olivia Johanne Fossli og Nellie-Isabella Olsson søker om at Kåfjord kommune sponser deres utarbeiding av en kortstokk med samiskinspirert design med kr. 10 000.-.

Søkerne skriver at de er to entreprenører som driver elevbedriften Speallu-UF. De har sett et behov for et spill som er tilpasset alle. Det er, sier de, i dag mange samiske spill som er knytta til undervisningsformål og har derfor en yngre målgruppe. De ønsker å produsere en kortstokk som kan brukes bredere og uansett alder. Fokusgruppen er imidlertid utdanningsinstitusjoner og turister. Søkerne går det siste året på samisk samfunnslinje i Jokkmokk. De har egen side <https://www.facebook.com/spealluUF/> Det kan også sies at Olivia-Johanne Fossli er fra Mandalen.

Produktet de ønsker å produsere er en standart kortstokk med samiskinspirert design. Hvert valørs kort har en kofte på seg fra en av de tre største samiske områdene i Sápmi, med tilhørende

samiske språk. På kortene skal det være tall på nord-, lule- og sydsamisk, så vel som på engelsk. Deres visjon er bla gjennom dette produktet å fremme de samiske språkene og inspirere til lek kombinert med lærdom. Bedriften vil avvikles i mai.

Forretningsplanen deres viser at salg av produktet vil generere et overskudd.

### **Vurdering:**

Det er flott at to unge mennesker har arbeidet sammen for å frem et produkt som alle kan bruke, og som i tillegg synliggjør samisk språk og kultur på en enkel måte. Kortspill er populært og variert, og kan brukes av alle aldersgrupper – enkeltvis og sammen med flere – uavhengig av alder.

Her søkes det om sponsorstøtte til deres elevbedrift. Søkerne går på videregående skole i Jokkmokk og elevbedriften avvikles ved skoleårets slutt.

Ordinært bevilges det ikke sponsorstøtte over disse midlene. Det vurderes likevel slik at det her gjøres et unntak. Det er sentralt i denne saka at det er en jente fra Kåfjord kommune som utgjør en del av elevbedriften, og at produktet de har synliggjør samisk språk og kultur.

Det er likevel slik at de strengt tatt ikke er behov for sponsorstøtte for å få hjulene til å gå rundt, all den tid de kan vise til et overskudd uavhengig av sponsorstøtte fra Kåfjord kommune. Med bakgrunn i det vil det fremmes et forslag hvor det innstilles på å gi sponsorstøtte til elevbedriften på kr. 5 000.- mot at Kåfjord kommune mottar 20 kortstokker som gjenytelse. Disse kan i sin tur fordeles til eks. skoler i Kåfjord, Samisk språksenter, bibliotek m.fl.

**Fra:** Siri-Janne Koht (siri.janne.koht@kafjord.kommune.no)

**Sendt:** 17.02.2020 13:24:33

**Til:** Inger Marie Åsli

**Kopi:** Hans-Erling Pettersen; Gunn Andersen

**Emne:** Vs: Samarbeid

**Vedlegg:** Speallu UF Affärsplan\_norsk verision.pdf

Hei!

Videresender denne e-posten til deg. Er dette et språktiltak disse to kan søke støtte om fra Kåfjord kommune? Fint om svar sendes direkte til Speallu UF. Jeg er inhabil og ber om at jeg ikke kontaktes i denne saken.

Dearvvuodaiguin / Mvh Siri-Janne Koht

---

**Fra:** Speallu UF <spealluUF@outlook.com>

**Sendt:** fredag 14. februar 2020 09.48

**Til:** Giellasiida Epostkonto Språksenteret <giellasiida@kafjord.kommune.no>

**Emne:** Samarbeid

Hei Giellasiida

Vi er to unge entrepenører som driver Speallu- UF, ett hobbyselskap som vil skape en kortstokk med samisk inspirert design for å kunne underholle alle, både på slekttreffet som i campingvogna. Vi brenner for å gjøre den samiske spillemarkedet større. Gjennom lek og glede vill vi gjøre det samiske språket sterkere. Kortene kommer inneholle tallord på tre av de samiske språkvariteterne (nord, syd og lulesamisk) og gir en da muligheten å kombinere nytte med nøye.

Vi har tidligere vært i kontakt med Siri Janne Koht om ett mulig samarbeid, og da henviste hun oss å maile dere.

Vi på Speallu-UF lurer på om dere på Giellasiida hadde kunnet sponsre oss med en pengesum på 10 000kr, for å kunne muliggjøre vår samiskinspiretre kortstokk. Som ett takk for dette kommer deres logo være på baksiden boksen av vår kortstokk og dere kommer få ett lavere inkjøps pris enn det våre førhandlere kommer få. Håper dere er intressert av dette.

Mvh

Olivia Johanne Fossli & Nellie-Isabella Olsson.



# Speallu UF

- Kveldens underhaldning i en boks



1 september 2019 – 31 mai 2020

**Speallu** | (*davvisámegiella, nordsamiskt*)  
*subst.*  
Spill ~et

Bokenskolan, Lapplands gymnasium Jokkmokk  
Borgargatan 3, 962 31 Jokkmokk.

spealluUF@outlook.com  
Olivia Johanne Fosli, VD

# Inneholdsoversikt

I.	ORGANISASJON .....	2
II.	BEDRIFT INFORMATION .....	3
III.	MARKEDET .....	4
IV.	MARKEDET .....	5
V.	DESIGN.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
VI.	ØKONOMI.....	7
VII.	ØKONOMI.....	8
VIII.	UF ÅRET .....	9
IX.	UNDERSKRIFTER.....	10

## ORGANISASJON

### RÅDGIVERE

Speallu UF har fått muligheten å samarbeide med to veldig kompetente rådgivere. Disse to valgtes nøye, etter å ha sett på våre egne kunnskaper og behov, for å kunne hjelpe med ekspertise innenfor Speallu Uf's vitale områder.

### WILLIAM ÄLGEBRINK

William har en bakgrunn i grafisk design og har valgt å starte sitt eget selskap innenfor dette området i Jokkmokk. Han kan derfor ikke bare bidra med råd innenfor farge og form, men også innenfor tekst, bilder og prosessen av å starte en egen bedrift. Disse kunnskaper er vi evigt takknemmelige for og vi er stolte over å ha William som en av våre rådgivere.

### MATIAS BERGLUND

Matias er grunnleggeren av Ávki AB, som er ett økonomiselskap som spesialiserer seg på det samiske næringslivet. På en daglig basis jobber Matias med å utvikle og gi støtte til forskjellige bedrifter i Norrbotten gjennom granskning og økonomisk rådgivelse. Det var derfor soleklart for oss å ha Matias som vår rådgivere.

### VI SOM DRIVER SPEALLU UF

Vi er to unge entreprenører som står bak Speallu UF. Vi går siste året på samiske samfunnslinjen, på en videregående skole i Jokkmokk, og har store visjoner for vårt år. Vi er drevet av å ønske å spre kunnskap om det samiske språket.

### OLIVIA-JOHANNE FOSSLI, VD

Olivia er Speallu UF's språkeksperter. Hun har store kunnskaper innenfor både nordsamisk, norsk, svensk og engelsk. Dette kombinert med hennes kjærlighet til organisasjon gjør henne til den ultimate VD:n.



### NELLIE-ISABELLA OLSSON, VICE VD

Man kan nesten tro at Nellie føddes med en pensel i handen. Hun har en sjuårs lang grunnskole kunnskap på en bilde og form skole. Hun er også en mester med ord og det kjennes derfor trygt å overlate design og skivedelen i hennes hender.



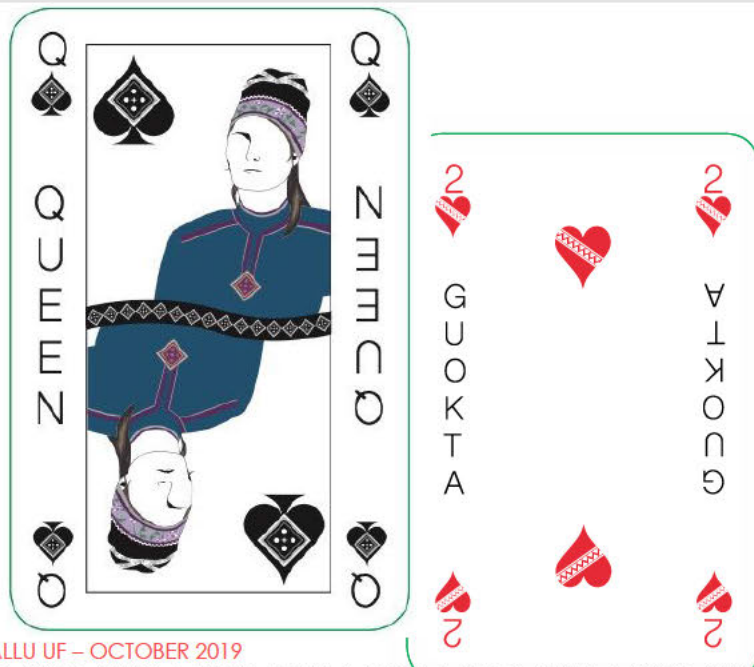


## BEDRIFT INFORMATION

### VÅR BEDRIFTSIDE

Vi vill skape en kortstokk med samisk inspirert design for å kunne underholde alle, både på slektstreffet som i campingvogna.

Vi brenner for å gjøre det samiske spillmarkedet større. Gjennom lek og glede vill vi gjøre det samiske språket sterkere. Kortene kommer inneholde tallord på tre av de samiske språkvarietetene og gir en da muligheten å kombinere nytte med nøye.



SPEALLU UF – OCTOBER 2019

### PRODUKTBEKRIVELSE

Vi selger en standard kortstokk med samisk inspirert design. Hver valørs kledde kort har en kofte på seg fra en av de tre største samiske områdene i Sápmi med en tilhørende språkvarieté. På kortene finnes tall på nord-, lule- og sydsamisk, så vel som på engelsk. Perfekt tilfelle for både lek og leksjoner. Produktet består av 56st kort der fire er fyra jokerer, alle med egendesignet motiv. Levereres i en besyttende boks.

### HÅLLBARHETSPERSPEKTIV



Vi på Speallu UF prioriterer hållbarhetstenkende og vill skape ett produkt som ikke bidrar til overkonsumsjon. Vi har derfor valgt å leverere kortstokken i en tilhørende boks, for å unngå at kort forsvinner og dermed øke kortstokkens livstid. En hållbar produksjon har også mye og si og derfor har vi valgt å bruke oss av ett europeisk trykkeri, for å unngå lange og giftige transporter.

### VÅRE MÅL

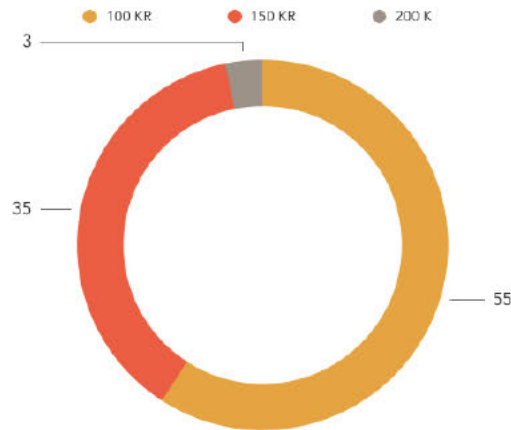
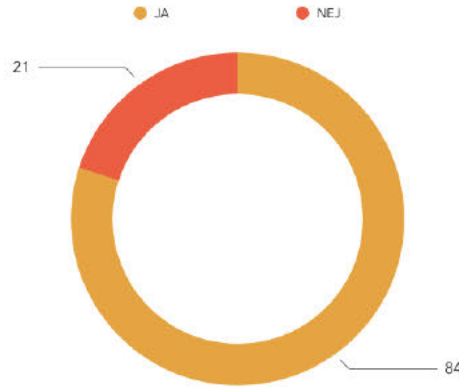
Under dette året vill vi gjøre det samiske spillmarkedet større. Vi ser ett behov av ett spill som er anpasset til alle aldrer. I dag er många samiske spill gjort i samband med undervisningsmål og har derfor en yngre målgruppe. Vi vill bryte trenden gjennom en kortstokk som både kan brukes i undervisnin men også for morroskyld – uansett alder. Noe som helt enkelt kan passe like bra som på slektstreffet som i campingvognen.

# MARKEDET

## MARKEDSUNDERSØKELSE

Under oktober måned skapet vi en markedsundersøkelse for å få en interesse sjekk og for å se kundens ønske angående pris. Vi fikk totalt 105 svar på vår undersøkelse. Diagrammene under viser resultatet på spørsmålene, svarende var imponerende positive med hele 84 interesserte kunder. Diagrammene rapporteres i antall svar hert alternativ fikk.

Skulle du ha vært interessert av å kjøpe en kortstokk med samisk design?



Vad hadde dere ønsket å betale for denne produkten?

## MÅLGRUPPE

Vår produsent er skapet for å passe ett stort publikum. Målgruppene er derfor flere. Vårt største fokus ligger derimot på utdanningsinstitusjoner og turisme.

Kortstokken er nemlig konstruert for å kunne brukes som ett læremiddel. Da vi begge har oppdaget at ett språkmiddel for både yngre og eldre trengs. Tallene og tallordene kan også brukes til blandt annet praktisk matematiikk.

Kortstokken er utformet på ett så vis som velkommer alle sorters kunder, uansett etnisitet, kjønn eller alder. Inge kunnskaper ska kreves å kunnes for å spille med kortstokken og da tallordene også står på engelsk kan dette produktet passe inn i det internasjonelle markade. Artiske turistatraksjoer av forskjellige slag kommer derfor være vår andre største målgruppe, da de igjen kan med hjelp av deres etablerte salgskanaler og stort kundeflyt kan nå ut til våre ønskede kunder.

## S.W.O.T ANALYSE

### STYRKER

- Prisverdt
- Unik
- Høy kvalitet
- Læremiddel
- Bred kundegruppe

### SVAKHETER

- Digital kompetense
- Programvare
- Kapital
- Kontaktnett

### MULIGHETER

- Utøke det samiske spillemarkedet
- Samarbeidspartners
- Globalt salg
- Skape en web-shop

### TRUSSLER

- Plagiat
- Lav etterspørsel
- Lang leveransetid
- Lang produktutvikling
- Trykkfeil



## MARKEDET

### KONKURRENSE

Før produktutviklingen begynte vi på Speallu UF å etterforske rundt samiske spill. Flertallet memory's avr återkommende og kortstokker med en artiskt inspirerende bakrunner, men innholdet som en vanlig kortsokk fant vi også. Utover dette var den ytterst limitert, spesielt til ett bra pris og en bred målgruppe. Derav oppsto vår idè.

I dag har vi sett eller vet om ett selvskap som gjør en liknede produkt som vår. Vi er så langt vi vet unike på markede for tilfellet vår største konkurrense er derav fremst andre store selvskaper som med hjelp av massproduksjon kan hålle prisene lavere enn våre. Disse store selvskapende han også ha bedre salgsmuligheter, da de har etablerede kanaler og tilbakekommende kunder.

For å kompensere for dette for dette overtaget valgte vi å skape en veldig unik og allsidig produkt. Førsteintrykket er veldig viktig for oss. Vi vill at produktets omslag ska være lokkende for kunden via å være estetisk tiltrekkende og stilrent, som deretter kan skape en nyskjerrighet for kundene, som gir de en lengsel av å se mer. I tillegg har vi valgt å designe hele kortstokken og ikke bare framsiden eller boksen. Vi ønsker også å formidle en følelse av eksklusivitet til kundene.

På grund av en mindre produksjon komer varen å være dyrere enn en vanlig kortlek. Varen er derimor helt unik og designet for å være en fryd for øye og sjelen.

### MARKEDSFØRING

Sosiale medier - for å få en nærmere kontakt med kundene

Forskjellige salgstilfeller - for å vise at vi finnes

Forhandlere

Hjemside

Reportasjer og artikler i samiske kanaler

Messer, Gällivare og Luleå

Julemarked - for å skape samtaler og få interesseandmeldelser



## DESIGN

### LOGOTYPEN OG BEDRIFTSNAVNET

Allerede fra begynnelsen var logotypen naturlig. Vi ville at den skulle representere vår produkt men også oss. Derfor designet vi en logotype som forestiler en klassisk spillebrikke som er kledd i Olivias Lyngenkofte. Logotypen skulle være stilren og lett å lese, så enkle linjer, få onødvendige detaljer og ensfarget. Dette gjør også at vi kan bruke logoen i forskjellige sammenhenger, da den kan klistres inn i bilder, dokumenter og klær uten å ødelegge kvaliteten.

Vårt navn kommer fra det nordsamiske ordet for spill "Speallu". Det samiske særmerket av produktet ville vi skulle ses i navnet, da ordet også ligner det norske og svenske ordet for spill, og dermed ikke limiterer kundene til kun samisktalende.



SPEALLU UF – OCTOBER 2019





## ØKONOMI

LIKVIDITETSBUDGET	SEP	OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MARS	APR	MAJ
<b>Inkomster</b>									
Salg				700			26500	26500	
Riskkapital			2000	1000					
Samarbeid			2889	389	389				
Sum	0	0	4889	2089	389	0	26500	26500	0
<b>Utgifter</b>									
Registreringsavgift	300								
Redigeringsprogrammet						389			
Produktkostnad					17000				
Markedsføring			539	1000					
Riskkapital									3000
Sum	300	0	539	1000	17000	389	0	0	3000
Innegående kapital (overskudd)		-300	-300	4050	5139	-11472	-11861	14639	41139
Totalt	-300	-300	4050	5139	-11472	-11861	14639	41139	38139



## ØKONOMI

PRODUKTKALKYL	SEK kr/stk
Produktkostnad	17
<b>Sum</b>	<b>17</b>
Salgspriset - forhandlere	70
Vinst	53
Salgspriset - privatperson	129
Vinst	112
1000 stk solgte - forhandlere	53000
Innkjøpspris 1000stk	17000

### SALGET

Speallu UF har som mål å fremst selge til forhandlere. For å garantere salget kommer største delen av kortstokkene være forbestilte, av forhandlere eller privatpersoner. Dette finansierer produksjonskostnaden. Da vi selger produkterne med vinst kommer overflødet å finansiere de eksta antallet av kortstokkene som ikke har kjøpere. Disse kommer vi selge på ulike salgstilfeller så som Jokkmokks vinter marked og UF messen i Luleå.

### KVALITETSKONTROLL

For å garantera at kortstokkens innhold er korrekt for kundens beste har vi valgt å ha en kvalitetskontroll før trykking. Dette kommer gjøres av fire kompetente spåklærere.

RESULTATBUDGET	SEK
<b>Inntekter</b>	
Salg	53000
Salg julemarkedet	700
Samarbeid	3667
<b>Sum</b>	<b>57367</b>
<b>Kostnader</b>	
Registreringsavgift	300
Redigeringsprogrammet	389
Innkjøp (1000 stk)	1539
Innkjøp (1000 stk)	17000
<b>Sum</b>	<b>19228</b>
<b>Resultat</b>	<b>38139</b>

### PRISSETTING

Da Speallu UF:s salg främst kommer være til seg tilforhandlere trenger vi ta hensyn til dette ang prissetting. For at handlen ska være lempelig for både parter må salgspriset være høyere enn om vi kun hadde solgt til privatpersoner. For at en produkt ska være intressant for en forhandlere trenger de ha utrymme for å gå med vinst. Anbefalet salgspris er derav 129kr, så at vårt salg til privatpersoner ikke konkurrerer ut återförsäljarna.



## UF ÅRET

AKTIVITETSPLAN	2019					2020				
	AUG	SEP	OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	APR	MAI
Bedriftside	■	■								
Skaffe rådgivere		■	■	■						
Samarbeidsavtale			■	■						
Registrere bedriften		■	■	■						
Produktutvikling			■	■	■	■	■			
Kontakte samarbeidpartnere			■	■	■	■	■			
Kontakte leverantører		■	■	■	■	■	■			
Salg av riskapital				■	■	■				
Konstruerende styrelsesmøte			■	■						
Åpne bankkonto (svenskt)			■	■						
Rådgivermøter		■	■	■	■	■	■			
Markedsføring				■	■	■	■	■		
Kontakte forhandlere					■	■	■	■		
Salg av produkt							■	■	■	
Bedriftsplan				■	■					
Salgstilfeller					■	■	■			
Årsframvisning								■	■	■
Avikling av bedriften										■

## VÅRE VISJONER

Vi forventer oss at detta UF året kommer ge oss veldig mye, både på ett personlig nivå men også som gründer. Vi ønsker med hjelp av vår kortstokk å fremme de samiske språkene og inspirere til lek kombinert med lærdom. Vi streber etter å ha hundre prosent fornøyde kunder og en nære kunderelation via sociala medier og tilgjengelighet. Å få skoler rundt om i landet å bruke seg av vår kortstokk for undervisning om samer og det samiske språket hadde vært fantastisk. De samiske språkene ligger oss begge varmt om hjertet og at i mai kunne få si at vi har skapet noe som har vært til nytte for dette er vår største visjon.

## UNDERSKRIFTER

---

30/11 2019

---

Olivia Johanne Fosli, VD

30/11 2019

---

Nellie-Isabella Olsson, Vice VD









## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
6/20	Samepolitisk utvalg	27.04.2020

### Søknad om prosjektstøtte til et samnordisk kulturprosjekt- duodji

Henvising til lovverk:

Vedlegg

- 1 Søknadsbrev
- 2 Søknad til Sametinget
- 3 Søknad om prosjektstøtte til samnordisk kulturprosjekt - duodji
- 4 Komplettering til søknad

#### Kommunedirektørens innstilling:

1. Avslag. Kåfjord kommune finner ikke å kunne bevilge midler til samnordisk kulturprosjekt- duodji i denne omgang, da prosjektet ikke er fullfinansiert og det mangler konkretisering av hvordan tiltaket kan fungere som en samisk språkarena.
2. Kåfjord kommune oppfordrer søker til også å søke det norske Sametinget om støtte til prosjektet.

#### Saksopplysninger:

Kåfjord kommune mottok 31.10.19 en søknad fra Isak-Matti Juuso om støtte til et kulturprosjekt innenfor duodji. Det ble i søknaden informert om at prosjektet var et samarbeidsprosjekt mellom Sverige, Norge og Finland, og at kursene finner sted i Kåfjord og Karesuando. Vedlagt søknaden til Kåfjord kommune lå søknaden som tidligere var sendt til det svenske Sametinget. I søknaden til Kåfjord kommune søker Juuso om kroner 20 000,- til sitt prosjekt.

I vedlegget beskrives prosjektet som et samarbeidsprosjekt innenfor duodji mellom innlands- og kystsamer. Det skal gjennomføres kurs/ workshops fra februar 2020-november 2020 i behandling av skinn, som skallesøm, veskesøm og kråkesølv. Prosjektets målgruppe er samer med interesse for duodji. Målet er at man tilslutt skal stille ut det man har skapt i prosjektet i henholdsvis Kåfjord og Karesuando. Videre står det i søknaden til det svenske Sametinget at

kursene vil være en samisk språkarena for kursdeltakerne, at man etterstreber like mange kvinnelige som mannlige deltakere, samt at maks antall kursdeltakere er 8 stykk.

Omsøkte midler opplyses å være kroner 160 000 fra *både* det svenske og finske Sametinget og kroner 20 000 fra Kåfjord kommune, totalt kroner 340 000,-. Estimerte kostnader ses i tabellen under:

<b>KOSTNADER</b>	<b>BUDSJETT (sek)</b>
Kursledelse 18 000,- 6 ganger	108 000,-
Materialer	30 000,-
Lokaler og kost	30 000,-
Transport	14 000,-
Overnattinger	14 000,-
Prosjektledelse 12 000,- 12 ganger	144 000,-
<b>Totale kostnader</b>	<b>340 000,-</b>

Da søknaden Kåfjord kommune mottok ikke var på mer enn få linjer, bestående av en henvisning til vedlegget- søknaden sendt det svenske Sametinget, sendte Kåfjord kommune ut et brev til søker hvor det ble etterspurt mer informasjon om prosjektet. Det ble her presisert at man ønsket mer informasjon om hvordan prosjektet er tenkt lagt opp til å være både språk- og kulturutveksling, samt at hovedfinansieringen måtte være på plass før søknaden kunne realitetsbehandles i Kåfjord kommune.

11.12.19 mottok Kåfjord kommune et svar fra søker kalt *komplettering til søknad*. I dette svaret ble det informert om at samarbeidspartneren i Kåfjord er Sáve design. Sáve design er et enkeltmannsforetak med base på Løkvoll, i Kåfjord.

Om kursinnhold skriver søkeren at kursene fokuserer på tradisjonell duodji fra de utvalgte områdene. Det presiseres at prosjektet er et kultur- og ikke næringsprosjekt enn så lenge, men at man ønsker å utvikle det til å bli et større prosjekt vinklet mer mot næring. Det opplyses til slutt at prosjektet er bevilget kroner 75 000,- fra det svenske Sametinget – 85 000,- mindre enn omsøkt. Det finske Sametinget hadde ikke behandlet søknaden da søker sendte sitt brev til Kåfjord kommune i desember.

#### **Vurdering:**

Kåfjord kommune mener prosjektet er et fint initiativ og berømmer initiativtaker for å tenke interkommunalt og –nasjonalt i sitt virke. Duodji er- som søker påpeker- en viktig del av Kåfjord kommunes kulturhistorie og tradisjon.

Søknaden Kåfjord kommune mottok 31.10.19 var kortfattet. Søker hadde istedenfor å lage en søknad spesielt utformet for Kåfjord kommune, lagt ved søknaden som var sendt det svenske Sametinget. Kåfjord kommunes kultur- og samisk språk og kulturkonsulent ble derfor enige om at man måtte etterspørre mer informasjon fra søker, før man kunne realitetsbehandle søknaden. Det man etterspurte ble besvart, men dog kortfattet. Da man etterspurte kursinnhold og hvordan kurset skulle sikre språkutveksling, var tanken at man skulle få noe mer kjøtt på beina om prosjektet. Svar på det sistnevnte ble ikke gitt i *komplettering til søknad*.

Omsøkte midler fra Kåfjord kommune er 6 % av hele prosjektets estimerte kostnader på kroner 340 000,-. Det ble påpekt i det utgående brevet fra Kåfjord kommune at budsjettet viser at prosjektet vil være avhengig av støtte fra både det finske og svenske Sametinget. Da det svenske Sametinget har bevilget halvparten av omsøkte midler, og det finske Sametinget ikke har behandlet søknaden, mangler prosjektet per dags dato 265 000,- for å være fullfinansiert. Det

kommer ikke frem av søknaden om man har forsøkt å kontakte det norske Sametinget for støtte. Saksbehandler mener dette kunne være en naturlig samarbeidspartner inn i dette prosjektet, da både det finske og svenske Sametinget har blitt kontaktet.

Tospråklighetsmidlene, bevilget av Sametinget, har som formål å styrke det samiske språk i form av bevaring og utvikling. I Kåfjord kommune ligger samarbeidsavtalen med Sametinget, samt retningslinjer for søkbare samiske midler, til grunn når midler bevilges til utvikling fra denne potten. Fokusområdet har i de senere år vært samiskspråklige tiltak. På bakgrunn av dette vurderes det slik at det er viktig at det foreligger en tydeligere plan for hvordan tiltaket vil bidra til å bevare og/ eller utvikle det samiske språk og slik fungere som en språkarena.

Prosjektet omfatter totalt 11 personer, kursholdere inkludert. Færre deltakere på kursene vil trolig gi bedre oppfølging og læring for deltakerne, men med tanke på prosjektets omfang i kostnader, kunne man tenkt at prosjektet hadde potensiale til å nå enda flere.

På bakgrunn av de nevnte forhold ovenfor finner ikke Kåfjord kommune i denne omgang å kunne bevilge midler til prosjektet.

## Söknad om prosjektstøtte for samnordisk kulturprosjekt- duodji

Herved søkes det om støtte til et kulturprosjekt innenfor duodji som er et samarbeidsprosjekt mellom Sverige, Norge og Finland.

Söknads sum: 20 000 kr.

Samme söknad som er sendt til det Svenske Sametinget finnes med som vedlegg. I den söknaden finnes informasjon om prosjektets innhold, tidsplaner, kostnader, finansiärer og annen informasjon som er relevant.

Karesuvanto 31.10.2019

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Tolv-M. Jansen", is written over a horizontal line.



# ANSÖKAN OM PROJEKTBJDRAG KULTUR



Sámediggi  
Sámedigge  
Sámedigge  
Sámedigge  
Sámedigge

## Sánds till:

Sámediggi/Sámetinget  
Box 90  
981 22 Giron/Kiruna

## Sökande

<b>Namn</b> Iisak-Matti Juuso	
Ev. kontaktperson	Telefon +358 46 540 83 05
Postadress Syväjärventie 30 A1, 99470 Karesuvanto, Finland	
E-post isakmjuuso@gmail.com	
Ev. hemsida	Personnr./Organisationsnr. [REDACTED]
<b>Organisationsform</b> <input checked="" type="radio"/> Juridisk person verksam i Norden <input type="radio"/> Fysisk person med godkänd F-skatt (Bifoga registerutdrag)	
<b>Verksamhet</b> <input type="checkbox"/> Bild & form <input checked="" type="checkbox"/> Duodji <input type="checkbox"/> Film <input type="checkbox"/> Dans <input type="checkbox"/> Idrott <input type="checkbox"/> Kulturmiljö <input type="checkbox"/> Litteratur <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Musik/ jojk <input type="checkbox"/> Teater <input checked="" type="checkbox"/> Árbodiehtu (traditionell kunskap) <input type="checkbox"/> Forskning <input type="checkbox"/> Annat: _____	
<b>Ansökt summa (SEK)</b> 160 000 SEK	
<b>Projektets namn</b> Gränsöverskridande duodjiprojekt	

## Budget

För mer detaljerad budget, bifoga bilaga.

<b>Intäkter</b>	<b>Ansökt summa (SEK)</b>	<b>Beviljat belopp (SEK)</b>
Från Sametingets kulturnämnd	160 000	
<b>Ev. bidrag från andra finansiärer:</b>		
1. Sametinget i Finland	160 000	
2. Kåfjord kommune - Norge	20 000	
3.		
4.		
<b>Ev. andra intäkter (t.ex. biljettintäkter)</b>		
<b>Summa intäkter</b>	<b>340 000</b>	<b>kr 0</b>

<b>Kostnader</b> (Specificera kostnaderna i bilaga)	<b>Budgeterat belopp (SEK)</b>
Kostnad för revisorsintyg upprättat av auktoriserad eller godkänd revisor (om ansökt belopp överstiger fem prisbasbelopp)	
Kursledning 18 000 ggr 6	108 000
Material	30 000
Lokaler & kost	30 000
Transport	14 000
Övernattningar	14 000
Projektledning 12 000 ggr 12	144 000
<b>Summa kostnader</b>	<b>kr 0</b>

<b>Beräknat resultat</b> (intäkter minus kostnader, helst 0)	<b>0</b>
--	----------

## Projektbeskrivning

Beskriv syfte, genomförande och resultat.

För mer detaljerad beskrivning, bifoga bilaga.

Samarbete mellan kust- och inlandssamisk område har funnits i alla tider. Eftersom strukturerna i samhället har förändrats påverkar detta också mönstren i samarbete mellan samerna. Både språkliga (dialekt) och kulturella likheter vittnar om ett långvarigt samarbete. Samtidigt har man utifrån olika förutsättningar utvecklat olika uttrycksformer bland annat innanför duodji.

Detta projekt är tänkt som just ett sådant samarbetsprojekt inom duodji mellan inland- och kustsamer. Det kommer genomföras genom kurser, workshops, och som tillslut skall mynna ut i en gemensam utställning av det man skapat under projektets gång. Utställningen skall ske i både Karesuando och Kåfjord, som är tänkta samarbetsorter. Deltagarna kommer från dessa områden. Kursledarna kommer också från dessa områden och är duojarat med genuina kunskaper inom området. På sikt tänker vi oss att projektet kan vävas in i ett större samarbetsprojekt, men tanken är att starta upp i mindre skala för att det ska vara genomförbart.

### Kursinnehåll:

Januari: förberedelser, samarbetsmöten, bokningar och annat

Februari - november: genomföring av workshops och kurser.

December: evaluering, rapportering

### Kurser:

- Skinnberedning
- Bällingsskosömnad
- Väsksoömnad
- Teknik inom kattguld (kustsamiskt)

### Projektets målgrupp

samer med intresse för duodji

Summa antal deltagare/besökare:

8 kursdeltagare, samt 3 kursledare

Varav barn & unga:

Vuxna (över 18 år):

11

### Projektets startdatum

15.1.2020

### Projektets slutdatum

15.12.2020

## Jämställdhet

Antal personer som arbetar i projektet 3	Varav kvinnor 2	Varav män 1	
<p>Beskriv hur ni arbetar med att öka jämställdheten i projektet eller verksamheten. OBS! Om antagen jämställdhetsplan finns kan den bifogas ansökan istället.</p> <p>Vi strävar efter att få lika många män som kvinnor som kursdeltagare genom att fördela platser jämnt mellan könen.</p>			

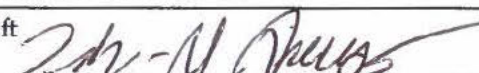
## Samisk språkutveckling

<p>Beskriv hur ni arbetar med samisk språkutveckling i projektet eller verksamheten. OBS! Om antagen språkplan finns kan den bifogas ansökan istället.</p> <p>Den språkliga aspekten är viktigt i projektet! I det kustsamiska området har den yngre generationen mist språket på grund av en hård förmorskningsprocess. Kåfjord är ett revitaliseringsområde där många lär sig samiska, och där det finns ett stort intresse för duodji. I inlandet har språket ett starkt fotfäste, inte minst på grund av en stark förankring i rennäringen. Ett gemensamt projekt mellan dessa områden i Sapmi är språkmässigt gynnsamt eftersom det enda gemensamma språket är samiska, och projektet vill därför fungera som en språkbads arena för kursdeltagarna.</p>
---

## Sökandes underskrift

Ansökan ska vara inkommen till Sametinget senast sista ansökningsdag. Elektronisk ansökan godtas, men ska följas av ansökan med namnunderskrifter inkommen per post. Ansökan skickas till [kansli@sametinget.se](mailto:kansli@sametinget.se)

*Jag har tagit del av villkoren för projektbidrag och är medveten om att beviljade medel måste redovisas. Med min underskrift intygar jag att alla uppgifter helt och hållet stämmer överens med verkliga förhållanden. Jag samtycker till att uppgifter om sökt och beviljat bidrag får publiceras på Sametingets hemsida i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).*

Ort och datum Karesuando 2019-10-31	
Underskrift 	Namnförtydligande Lisak-Matti Juuso

**OBS!** Ansökan behandlas av kulturnämnden endast om ifylld blankett med fullständiga uppgifter inkommit.



Iisak-Matti Juuso  
Syväjärventie 30 A1  
99470 Karesuvanto, Finland

Offl § 26

<b>Du čujuhus/Deres ref:</b>	<b>Min čuj./Vår ref</b>	<b>Arkiivačoavdda/Arkivkode</b>	<b>Beaivi/Dato</b>
	2019/397-2	223	19.11.2019

## Søknad om prosjektstøtte til samnordisk kulturprosjekt - duodji

Kåfjord kommune bekrefter med dette å ha mottatt din søknad om prosjektmidler til samnordisk kulturprosjekt i duodji, registrert inn 08.11.19.

For å kunne behandle din søknad, trenger vi mer informasjon. Det bes derfor om mer informasjon om: samarbeidspartner(e) i Kåfjord kommune og hvor vidt det er snakk om enkeltpersoner eller eksempelvis lag/ foreninger som husflidslagene.

Det bes også om mer informasjon om selve kursinnholdet og hvordan det er tenkt lagt opp til både språk- og kulturutveksling. Er prosjektet tenkt som et næringsprosjekt eller som et rent kulturprosjekt?

I tillegg ønsker vi svar på hvordan søknaden er blitt behandlet i det svenske og finske Sametinget, da oppført budsjett viser at prosjektet vil være avhengig av støtte herfra. Før søknaden realitetsbehandles i Kåfjord kommune, må hovedfinansiering være på plass.

På forhånd takk.

Dearvvuodaiguin/Med hilsen

Kjersti Hovland Rennestraum  
Kulturkonsulent  
Tlf.: 77719252

*Dát reive lea elektrovnnalaččat dohkkehuvvon ja sáddejuvvo vuolláičállaga haga /  
Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.*

Ved all kontakt med avdelingen i denne sak, vennligst referer til saksnummer 2019/397-2

**Poastačujuhus/Postadresse:**  
Postboks 74, 9148 Olderdalen

**Fitnančujuhus/Besøksadresse:**  
Øverveien 2, 9146 Olderdalen

**Telefovdna/Telefon Sentralbord:**  
77 71 92 00

**Bánkokontu/Bankkonto:**  
4785 07 00024

**E-poasta/E-post:**  
postmottak@kafjord.kommune.no

**Interneahtta/Internett:**  
www.kafjord.kommune.no

**Organisašuvdnanr/Org.nr:**  
940 363 586



**Fra:** Isak Juuso (isakmjuuso@gmail.com)

**Sendt:** 11.12.2019 21.20.11

**Til:** Post Kafjord

**Kopi:**

**Emne:**

**Vedlegg:**

Kåfjord kommune

Kjersti Hovland Rennestraum

### **Komplettering til søknad 2019/397-2**

Kåfjord kommune har bedt om komplettering gjeldende min søknad.

Samarbeidspartner i Kåfjord kommune.

Prosjektet har samarbeidspartners i Sverige, Norge og Finland. Fra Kåfjord er Sáve design vår samarbeidspartner, da eier av bedriften er utdannet duojar med gode kunnskaper innenfor kråkesølv, som er en del av konseptet.

Kursinnhold:

Kursen/programmet skal inneholde momenter fra duodji som er særpreg for området. Fra Karesuando området skal samarbeidspartnere fra området ha ansvar for duodji der vi lager bellingsskor, Nuvtuhat, da dette hører til det området. Vi skal også jobbe med skinnberedning, da dette er en kunnskap som mange i Kåfjord området er interessert i å lære mer om, og kunnskapen er relativt genuin i innlandet.

Nærings eller kultur prosjekt?

Dette er et kulturprosjekt. Etter at vi gjennomført dette første prosjekt ønsker å utvikle prosjektet til å ha et større næringsaspekt, da som et eventuelt Interreg prosjekt.

Hvordan søknaden er behandlet i Sverige og Finland ?

Sverige har behandlet søknaden og gitt et positivt svar. Prosjektet er bevilget 75 000 kr. Finland har enda ikke behandlet søknaden.

Mvh Isak Juuso



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
10/20	Kåfjord kommunestyre	27.02.2020
6/20	Kommunalt råd for eldre	22.04.2020
1/20	Kommunalt råd for personer med funksjonsnedsettelse	30.03.2020
7/20	Samepolitisk utvalg	27.04.2020
13/20	Utvalg for oppvekst og omsorg	23.04.2020
	Utvalg for miljø, drift og utvikling	
	Administrasjonsutvalg	
	Formannskap	
	Kåfjord kommunestyre	

## DELEGERINGSREGLEMENT OG SAKSBEHANDLINGSREGLEMENT FOR POLITISKE ORGANER

Henvising til lovverk:

Vedlegg

- 1 DELEGERINGSREGLEMENT FOR KÅFJORD KOMMUNE
- 3 Delegeringsreglement, lovoversikt, for Kåfjord 20.02.2020 (1)
- 4 Saksbehandlingsreglement for folkevalgte i Kåfjord kommune
- 5 DELEGERINGSREGLEMENT Oppdatert 2010

**Saksprotokoll i Kommunalt råd for personer med funksjonsnedsettelse- 30.03.2020**

**Behandling:**

**Vedtak:**



## **Saksprotokoll i Kåfjord kommunestyre- 27.02.2020**

### **Behandling:**

Kommunedirektør Einar Pedersen redegjorde for sak.

Einar Eriksen Krf stilte spørsmål om denne var behandlet i utvalgene?

Varasetteordfører Nils O. Larsen stilte spørsmål om ikke den denne bør behandles av utvalg og de tillitsvalgte?

Forslag fra kommunestyret om tilleggspunkt:

Delegeringsreglement vedtas slik den foreligger, men sendes til utvalgene på høring, og kommer til behandling i kommunestyret i juni 2020 for evt. justering.

Votering:

Kommunedirektørens innstilling med tilleggsforslag ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak:**

1. Kommunestyret vedtar framlagte forslag til delegeringsreglement samt forslag til saksbehandlingsreglement i folke valgte organer for Kåfjord kommune. Reglementene gjøres gjeldende fra vedtaksdato.
2. Delegeringsreglement vedtas slik den foreligger, men sendes til utvalgene på høring, og kommer til behandling for evt. endring/justering i kommunestyret i juni 2020.

### **Kommunedirektørens innstilling:**

Kommunestyret vedtar framlagte forslag til delegeringsreglement samt forslag til saksbehandlingsreglement i folke valgte organer for Kåfjord kommune.

Reglementene gjøres gjeldende fra vedtaksdato.

### **Saksopplysninger:**

I henhold til den nye kommunelovens § 5-15 skal kommunestyret vedta reglement for delegering av avgjørelsesmyndighet og innstillingsrett innen 31. desember året etter at kommunestyret blir konstituert. Det er også kommunestyret selv som skal vedta reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Administrasjonens arbeid med nytt delegerings og saksbehandlingsreglement ble påbegynt sommeren 2018. I arbeidet med nytt delegeringsreglement har tatt tid. Reglementet fra 2011 fortsatt gjelder. Nåværende delegasjonsreglement inneholder også saksbehandlingsregler i folkevalgte organer. Saksbehandlingsreglementet er nå skilt ut i eget dokument som fremmes til politisk behandling sammen med delegeringsreglement. De faktiske beskrivelsene av myndighet og ansvar er i stor grad videreført fra gjeldende reglement inn i det nye forslaget.

Redigeringsmessig er det betydelige endringer bla fordi saksbehandlingsregler i folkevalgte

organer nå foreslås lagt inn i eget dokument. I tillegg gjør kommunen nå bruk av et eget nettbasert programverktøy for delegering.

Formålet med delegering av myndighet og saksbehandlingsregler er å få en oversiktlig og effektiv saksbehandling i kommunens forskjellige organer. Delegeringsreglementet skal sikre at avgjørelser og utøvelse av myndighet skjer i henhold til lover, regler, og kommunestyrets bestemmelser, og det skal på en tydelig måte vise skillelinjene mellom politisk og administrativt ansvar og myndighet.

Arbeidet har vært ledet av kommedirektøren med bistand fra kommunalsjefene og leder for servicekontoret. Forslaget til reglementene har vært behandlet i flere møter i administrasjonen og rådmannen fremmer nå forslag til nytt delegeringsreglement.

Da arbeidet med revidering av delegeringsreglementet startet, besluttet rådmannen å gå til anskaffelse av et system som Kommunalforlaget har utarbeidet (KF Delegeringsreglement).

I systemet, KF Delegeringsreglement, som kommunen har brukt, er alle lover og paragrafer som kommunen skal behandle saker etter, plukket ut, en trenger altså ikke selv å lete fram aktuelle paragrafer for delegering. Systemet gir også anvisning i om en lovbestemmelse kan delegeres fra kommunestyret eller om det er delegeringsforbud. Systemet viser også om paragrafen har avgjørelsesmyndighet, om det er en plikt eller rettighet for kommunen.

Gjennom KF Delegering blir kommunen automatisk oppdatert på endringer i de enkelte lovparagrafene. Kommunen får også varsel dersom det vedtas nye lover eller paragrafer i eksisterende lover som er aktuell for kommunen. Delegasjonsreglementet må da oppdateres med å gjennomføre delegering.

Ved å gå inn i det nettbaserte systemet kan en enkelt se hvem som har fått delegert myndighet til å fatte vedtak etter den enkelte lovparagraf.

I tillegg til at det delegeres myndighet etter bestemte lover, har både administrasjonen og politiske organer ansvar innen sine områder. Utvalgene skal blant annet innstille i saker innen sitt arbeidsområde hvor endelig vedtak skal fattes av kommunestyret. Det organ som har fått delegert myndighet, kan overlate til overordnet organ å fatte avgjørelser i spesielle saker. Prinsipielle saker skal alltid framlegges for vedtak i overordnet organ. Kommunestyret kan i henhold til kommunelovens § 13-1 gi rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Gjennom den elektroniske linken til delegeringsreglementet på kommunens hjemmeside får en også tilgang til beskrivelsen av regler og prinsipper for delegering, beskrivelser av delegert ansvar og myndighet fra kommunestyret til folkevalgte organer og kommedirektør.

All delegering fra kommunestyret til administrasjonen skal skje til kommedirektøren. Kommunedirektørens videredelegasjon til kommunalsjefene fremkommer gjennom KF Delegering.

Kommunen skal fatte vedtak i henhold til en hel rekke lover, og kommedirektøren er klar over at det kan oppdages uhensiktsmessige delegeringer etter at reglementet er vedtatt og tatt i bruk. Kommunestyret vil i slike tilfeller få framlagt sak, slik at korrigeringer kan foretas.

### **Vurdering:**

Når det gjelder personalområdet all myndighet gjennom kommuneloven lagt til kommedirektøren når det gjelder enkeltsaker. Dette inkluderer også avskjedsmyndighet som tidligere var lagt til formannskapet

Når det gjelder oppgaver som legges til utvalg er det viktig å være klar over at de fleste vedtak som fattes innenfor disse områdene er enkeltvedtak etter særlovgivning, og slike vedtak er ofte lite egnet for politisk behandling. Utvalgene har likevel det overordnede ansvar innen området, og skal behandle saker av prinsipiell art.

Kommunedirektørens forslag til nytt delegeringsreglement og reglement for saksbehandling i folkevalgte organer med bakgrunn av erfaringer fra tidligere vedtatt reglement og innspill fra administrasjonen. Administrasjonen har også sett gjennom oppdaterte reglementer til andre kommuner. Samlet sett mener kommunedirektøren at både delegasjonsreglementet og reglement for saksbehandling er godt forankret i gjeldene lovverk og i tråd med prinsipper for hensiktsmessig delegering. Det er heller ikke lagt opp til vesentlige endringer fra dagens reglement og praksis.



Gáivuona suohkan  
Kåfjord kommune  
Kaivuonon komuuni

# Delegeringsreglement

*Vedtatt av Kåfjord kommunestyre xx.xx.xxxx*

*Endringer kan kun foretas av kommunestyret*

## Innhold

1. Innledning.....	3
2. Formål.....	3
3. Definisjon.....	3
4. Prinsipper for delegering .....	3
5. Bruk og kontroll av delegert myndighet .....	5
6. Saksbehandlingsreglement for folkevalgte organ .....	5
6.1 Kommunestyret .....	5
6.1.1 Valg og sammensetning.....	5
6.1.2 Ansvar og oppgave.....	5
6.1.3 Saksbehandling, møter .....	6
6.2 Formannskap .....	6
6.2.1 Valg og sammensetning.....	6
6.2.2 Ansvarsområde og oppgaver .....	7
6.2.3 Saksbehandling, møter .....	7
6.3 Administrasjonsutvalg .....	7
6.3.1 Valg og sammensetning.....	7
6.3.2 Ansvarsområde og oppgaver .....	8
6.3.3 Saksbehandling, møte.....	8
6.4 Utvalg for oppvekst og omsorg.....	8
6.4.1 Valg og sammensetning.....	8
6.4.2 Myndighet, ansvarsområde og oppgaver .....	9
6.4.3 Saksbehandling, møte.....	9
6.5 Utvalg for miljø, drift og utvikling .....	10
6.5.1 Valg og sammensetning.....	10
6.5.2 Myndighet, ansvarsområde og oppgaver .....	10
6.5.3 Saksbehandling, møte.....	11
6.6 Samepolitisk utvalg.....	11
6.6.1 Valg og sammensetning.....	11
6.6.2 Myndighet, ansvar og oppgaver .....	11
6.6.3 Saksbehandling, møte.....	11
6.7 Arbeidsmiljøutvalg.....	12
6.7.1 Valg og sammensetning.....	12
6.7.2 Ansvarsområde og oppgaver .....	12
6.7.3 Saksbehandling, møte.....	12
6.8 Ordføreren.....	13

6.8.1	Valg .....	13
6.8.2	Ordførerens ansvars og arbeidsområder .....	13
6.8.3	Annet .....	14
6.9	Valgstyret .....	14
6.9.1	Valg og sammensetning .....	14
6.9.2	Ansvarsområde .....	14
6.9.3	Saksbehandling, møte .....	14
6.10	Kommunalt råd for eldre .....	14
6.10.1	Valg og sammensetning .....	14
6.10.2	Ansvar og oppgaver .....	15
6.10.3	Saksbehandling, møte .....	15
6.11	Kommunalt råd for personer med funksjonsnedsettelse .....	15
6.11.1	Valg og sammensetning .....	15
6.11.2	Ansvar og oppgaver .....	15
6.11.3	Saksbehandling, møte .....	16
6.12	Ungdomsrådet .....	16
6.12.1	Valg .....	16
6.12.2	Ansvar og oppgaver .....	16
6.12.3	Saksbehandling, møte .....	16
6.13	Barnas kommunestyre .....	16
6.13.1	Valg .....	16
6.13.2	Ansvar og oppgaver .....	16
6.13.3	Saksbehandling, møte .....	17
6.14	Kontrollutvalget .....	17
6.14.1	Valg og sammensetning .....	17
6.14.2	Myndighetråde og oppgaver .....	17
6.14.3	Saksbehandling, møter .....	18
7.	Delegering til kommunedirektøren .....	18
7.1	Ansettelse .....	18
7.1.1	Ansvar og oppgaver .....	18
7.1.2	Videredelegasjon .....	19



## 1. Innledning

Delegeringsreglementet viser samlet delegert myndighet og innstillingsrett som er lagt til folkevalgte organer og kommunedirektør. Reglementet er vedtatt av Kåfjord kommunestyre. Endringer kan kun foretas av kommunestyret.

Kommunelovens kap. 5 har bestemmelser om delegering og innstillingsrett. Gjennom § 5-14 bestemmes det at kommunestyret selv skal vedta reglement for tildeling av myndighet til å ta avgjørelser og innstillingsrett. Dette skal gjøres innen 31.12. året etter at kommunestyret er konstituert. Kommunelovens § 11-12 pålegger kommunestyret selv å vedta et reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Delegeringsreglementet skal sees i sammenheng med Saksbehandlingsreglement for folkevalgt organ og Økonomireglementet. I situasjoner som omfattes av kommunens beredskapsplan gjelder denne, og delegeringsreglementet settes da til side så langt det passer.

For tilfeller som ikke er særskilt nevnt i dette reglement, gjelder generelt vilkår slik det fremgår av kommuneloven og aktuelle særlover.

Delegasjonsreglementet har med seg en detaljert delegeringsoversikt i eget delegeringssystem levert av Kommuneforlaget, KF Delegering.

## 2. Formål

Kåfjord kommunes delegeringsreglement avklarer ansvars- og myndighetsfordelingen mellom de ulike folkevalgte organer og forholdet mellom kommunestyret og administrasjonen, samt krav til rapportering. Et annet viktig formål med å avklare ansvar og myndighet i kommunen er å oppnå rasjonell og effektiv saksbehandling.

## 3. Definisjon

Med delegering menes i dette reglement overføring av myndighet til å fatte vedtak eller ta avgjørelser på ulike områder, fra kommunestyret til politiske utvalg eller til kommunedirektør. Delegering av myndighet innebærer ikke fraskrivelse av myndighet og ansvar.

## 4. Prinsipper for delegering

### 1. Lovhjemler

Delegering av oppgaver og myndighet etter dette reglement gjelder både etter Lov om kommuner og fylkeskommuner av 2018, særlover og etter forskrifter utgått fra lov.

### 2. Kommunestyret er det øverste besluttede organ, med overordnet ansvar for kommunens virksomhet, jf. Kommunelovens § 5-3.

Kåfjord kommune er gitt en rekke oppgaver gjennom lovgiving. Ansvar og myndigheten i all lovgiving ligger som hovedregel til kommunestyret, som må foreta en fordeling av myndighet til folkevalgte organ eller kommunedirektør etter behov.

### **3. Myndighet som ikke kan delegeres – avgjørelser som fattes av kommunestyret selv.**

Kommunestyret skal avgjøre alle saker som gjelder folkevalgt organisering, kommuneplan, handlingsprogram, og saker som ifølge den, til enhver tid gjeldende kommunelov og særlovgiving, er lagt til kommunestyret.

### **4. Delegering fra kommunestyret til folkevalgte organ**

Kommunestyret delegerer gjennom myndighet til formannskapet og folkevalgte organer ut fra det enkelte organ sitt ansvarsområde i samsvar med dette reglementet.

### **5. Delegering fra kommunestyret til administrasjonen ved kommunedirektøren**

Med mindre kommunestyret eller lov og forskrift har bestemt noe annet, gir kommunestyret kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i alle enkeltsaker og alle typer av saker som av kommunedirektøren vurderes til ikke å være av prinsipiell betydning. All delegering til administrasjonen skjer til kommunedirektøren (jf. kommuneloven § 13-1).

### **6. Videredelegering**

Kommunedirektøren kan delegerer myndighet videre til administrasjonen, med mindre annet er besluttet eller at det fremgår av lov at det ikke er adgang til videredelegering. Slik videredelegering, som skjer i ett trinn av gangen skal knyttes til stilling/rolle.

### **7. Prinsipiell / ikke prinsipiell sak**

Når kommunedirektøren har fått delegert myndighet til å avgjøre saker uten prinsipiell betydning, avgjør denne selv i utgangspunktet hva som er av prinsipiell betydning. Ved vurderingen skal det ved siden av sakens karakter, tas hensyn til tidligere praksis og retningslinjer, og om saken haster. I en konkret vurdering om en sak er av prinsipiell betydning vil følgende moment være relevante:

- a) Vedtakets karakter og konsekvens for kommunen
- b) Tidligere praksis og retningslinjer
- c) Er sakens skjønsmessige sider avklart ved prinsippavgjørelser, instruksjoner eller tidligere praksis?
- d) Er det nærliggende mulighet for at det kan oppstå politisk flertall for ny kursomlegging
- e) Investeringssaker som ikke ligger i gjeldende budsjett og økonomiplan, og som i henhold til økonomireglementet ansees å ha prinsipiell betydning

### **8. Betydningen av delegert myndighet og overordnet organ si mulighet til å få seg fremlagt enhver sak**

Organet som delegerer gir ikke fra seg sin egen myndighet, men gir den i tillegg til noen andre. Delegerende organ kan gi instruksjoner og retningslinjer for utøving av tildelt myndighet, og kan når som helst trekke denne tilbake. Et overordnet organ kan av eget tiltak gjøre om et underordnet organs vedtak med de begrensninger som ligger i forvaltningsloven § 35.

Selv om avgjørelsesmyndigheten er delegert kan kommunestyret og ordføreren kreve enhver sak lagt fram for kommunestyret til behandling. På tilsvarende måte kan et overordnet organ kreve å få lagt fram enhver sak som er delegert til et underordnet organ.

Den som har fått delegert myndighet, kan overlate til overordnet organ å treffe avgjørelser i saker der vedkommende vurderer dette som hensiktsmessig.

Hvis reglene om delegering ikke følges kan konsekvensen bli at vedtaket eller den rettslige disposisjonen må vurderes som ugyldig.

## 5. Bruk og kontroll av delegert myndighet

All delegert myndighet skal utøves innenfor og i samsvar med gjeldende rammer, herunder:

- Lover og forskrifter
- Delegeringsreglement/delegeringsvedtaket
- Øvrige reglement og avgjørelser fattet av overordnet nivå, herunder etiske retningslinjer
- Gjeldende planer og budsjett

Den som delegerer skal påse at delegert myndighet utøves i samsvar med gjeldende rammer og at delegerte oppgaver blir utført

## 6. Saksbehandlingsreglement for folkevalgte organ

I henhold til kommuneloven § 11-12 er det kommunestyret selv som ved reglement kan vedta nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer. De regler som gjelder for saksbehandlingen Kåfjord kommunestyre følger av dette reglement og for øvrig i samsvar med kommuneloven.

Reglementet gjelder for kommunestyret, formannskapet, faste utvalg og råd opprettet i medhold av kommuneloven, samt andre folkevalgte organer så langt de passer.

### 6.1 Kommunestyret

#### 6.1.1 Valg og sammensetning

Kommunestyret skal ha 17 medlemmer med varamedlemmer.

Valgene til kommunestyret gjelder for den kommunale valgperioden. Så snart valgoppgjøret er avsluttet, innkalles det til konstituerende møte i det nyvalgte kommunestyret. Konstituerende møte skal innkalles med minst 14 dagers varsel og skal avholdes innen utgangen av oktober måned (jfr. kommunelovens § 5-5, pkt. a.).

Ordføreren skal lede kommunestyrets møter. I dens fravær skal varaordføreren lede møtene (jf. kommunelovens § 6-2). Trer ordføreren midlertidig ut av sitt verv, rykker varaordføreren opp som ordfører, og det velges midlertidig ny varaordfører. Trer ordføreren endelig ut av sitt verv, foretas nyvalg (jf. kommunelovens § 6-2).

#### 6.1.2 Ansvar og oppgave

Kommunestyret er det øverste styrende og besluttende organ i kommunen og tar prinsipielt viktige avgjørelser, samt vedtar planer, retningslinjer og tiltak av overordnet karakter bla:

- Kommunens politiske organisering
- Reglement for delegering av myndighet og saksbehandlingsregler for folkevalgte organ
- Vedtekter, forskrifter og overordnede retningslinjer
- Gjør vedtak om egenandeler, gebyrer, brukerbetalinger, leiesatser
- Gjør vedtak om ekspropriasjoner til gjennomføring av reguleringsplan
- Hovedtrekkene i organiseringen av kommuneadministrasjonen.
- Utbyggingsoppgaver, årsbudsjett og økonomiplan med handlingsplan, regnskap og årsmelding mv.

- Planstrategi
- Kommuneplanens samfunns- og arealdel
- Kommunedelplaner, (folkehelseplan, helse- omsorgsplan, kulturminneplan osv.)
- Tema- og fagplaner som ikke er kommunedelplaner

Det er kommunestyret selv som ansetter kommunedirektør, jf. kommunelovens § 13-1. Det samme gjelder for avvikling av arbeidsforholdet.

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning, og kan kreve enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak, jf. kommuneloven § 5-3, annet ledd. Kommunestyret delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordfører eller kommedirektøren innenfor rammene av denne loven eller annen lov, jamfør kommuneloven § 5-3, tredje ledd. All kompetanse, som i lov ikke direkte er lagt til andre organ eller kommunedirektøren, er tillagt kommunestyret (jf. kommunelovens § 5-3).

Kommunestyret gjør for sine saksområder vedtak etter de retningslinjer som er fastsatt i lov eller hjemlet i lov. Gjennom delegasjonsvedtak til andre folkevalgte organer og til kommunedirektøren bestemmer kommunestyret oppgave- og myndighetsfordeling mellom folkevalgte organer og kommunedirektøren. Kommunestyret kan bestemme at et organ skal få myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært gjort av et annet organ.

Ordføreren er kommunens rettslige representant og underskriver på dens vegne, i alle tilfeller hvor myndigheten ikke er tildelt andre (jf. kommunelovens § 6-1).

### 6.1.3 Saksbehandling, møter

Se eget saksbehandlingsreglement

## 6.2 Formannskap

### 6.2.1 Valg og sammensetning

Formannskapet skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer, valgt av kommunestyret. Medlemmene og varamedlemmene skal være faste medlemmer av kommunestyret. Formannskapet er opprettet i henhold til kommuneloven § 5-1.

Ordfører er leder og varaordfører er nestleder av formannskapet, kommunelovens § 6-1.

### 6.2.2 Ansvarsområde og oppgaver

Formannskapet er kommunes planutvalg, -forbereder planprosesser og innstiller til kommunestyret i planer som vedtas av kommunestyret.

Formannskapet koordinerer og gjør vedtak i saker av overordnet/økonomisk karakter som ikke blir behandlet av de andre hovedutvalgene. Formannskapet har ansvaret for og koordinerer økonomiplan- og budsjettarbeidet i kommunen, og har ansvaret for å fremme forslag om samlet årsbudsjett og økonomiplan overfor kommunestyret.

Formannskapet er kommunens høringsinstans i saker som ikke faglig tilligger et utvalg og som kommunestyret ikke ber om å få seg forelagthøringsorgan til planer og utredninger mv. fra sentralt og eksternt hold.

Formannskapet er kommunens næringsstyre og fondsstyre. Formannskapet skal samordne kommunens næringsengasjement og har ansvaret for alle næringsrettede saksområder så langt dette ikke er spesifikt lagt til andre organ eller til kommunedirektøren.

Formannskapet utgjør valgstyret i Kåfjord kommune. Valgstyrets ansvar og oppgaver følger av valgloven. Valgstyret skal også, etter konkret vurdering av oppgaver og arbeidsomfang, fastsette godtgjøring til valgstyrets sekretær og medarbeider.

Formannskapet er også styre for andre fond/legat så langt dette ikke spesifikt er lagt til andre organ.

Formannskapet gjør for sine saksområder vedtak innenfor ramma og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, hjemlet i lov eller er vedtatt av kommunestyret, jf. eget vedtatt delegeringsreglement for formannskapet.

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i hastesaker innenfor eget saksområde som skulle vært behandlet av kommunestyret.

Kommunestyret delegerer til formannskapet å utøve arbeidsgiverrollen overfor kommunedirektøren.

Formannskapet gir i andre saker innenfor sine saksområder forslag til kommunestyret i de forslagssaker fra hovedutvalgene, som ordføreren finner å ville ta opp til behandling i formannskapet, før behandling i kommunestyret.

### **6.2.3 Saksbehandling, møter**

Se eget saksbehandlingsreglement.

## **6.3 Administrasjonsutvalg**

### **6.3.1 Valg og sammensetning**

Administrasjonsutvalget er opprettet i henhold til kommunelovens § 5-11.

Administrasjonsutvalget skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer, derav 5 representanter for kommunen (politisk valgte medlemmer) og 2 representanter for de ansatte. Ansattes representanter velges blant de tillitsvalgte, og valgt etter reglene for forholdstallsvalg.

Kommunestyret velger selv kommunens representanter og leder og nestleder blant disse. De politisk valgte medlemmene er valgt for den kommunale valgperioden. De tillitsvalgte velges for 2 år av gangen.

### **6.3.2 Ansvarsområde og oppgaver**

Administrasjonsutvalget har ansvaret for saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Utvalget har et hovedansvar for å ta initiativ innenfor dette saksområdet.

Administrasjonsutvalget treffer vedtak innenfor budsjettets rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov eller vedtatt av kommunestyret/formannskap, Vedtak i administrasjonsutvalget som har økonomiske konsekvenser for hovedutvalg, formannskap eller kommunestyre skal alltid oversendes aktuelt utvalg og sluttbehandles der.



Administrasjonsutvalget foreslår, behandler og innstiller til kommunestyret i overordnede personalpolitiske saker, bla:

- Overordnet arbeidsgiverpolitikk og strategier
- Permisjonsreglement
- Lønnspolitisk plan
- Kompetanseplan
- Rekrutteringsplan
- Seniorplan
- Reglement for påskjønnelse og oppmerksomhet
- Etikkreglement
- Pressereglement
- Tiltak for likestilling
- Inkluderende arbeidsliv

Administrasjonsutvalget forelegges endringer i hovedtrekkene i kommuneadministrasjons organisering.

Administrasjonsutvalget utvalg drøfter:

- Kvalitets-, fornyings og utviklingstiltak som er sentralt og lokalt initiert
- Oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer o.l.
- Partssammensatt utvalg orienteres fra KS sine to årlige kontaktmøter med statlige myndigheter.
- Partssammensatt utvalg behandler budsjett som orienteringssak.

### 6.3.3 Saksbehandling, møte

Se eget saksbehandlingsreglement.

## 6.4 Utvalg for oppvekst og omsorg

### 6.4.1 Valg og sammensetning

Utvalget er opprettet etter kommuneloven § 5-1 jamfør § 5-7 som faste utvalg. Utvalget skal ha 5 medlemmer, samt varamedlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder. Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

Videre skal 2 av de faste medlemmene komme fra politiske partier /grupperinger.

### 6.4.2 Myndighet, ansvarsområde og oppgaver

Utvalget for oppvekst og omsorg delegeres myndighet til å ta avgjørelser også av prinsipiell karakter som hører inn under utvalgets ansvarsområder. Avgjørelser og vedtak må være innenfor vedtatte budsjetttrammer og i saker som ikke er lagt til kommunestyret eller annet organ.

I henhold til reglene i kommuneloven Ansvarsområdene til utvalget er innenfor tjenesteområdene, barnevern, barnehage, grunnskole og voksenopplæring, helse, sosial, omsorg og alkohol og skjenkepolitikk.

Utvalget har direkte innstillingsrett overfor kommunestyret i saker innenfor sitt arbeidsområde med de unntak som fremkommer nedenfor, (økonomi, plan mv.).

Utvalget gjør avtaler for kommunen innenfor sitt ansvarsområde, så langt slike avtaler ikke binder kommunen økonomisk utover vedtatt budsjett/økonomiplan, eller medfører konsekvenser av prinsipiell karakter

Utvalget er et fagutvalg som skal ha saker innen ansvarsområdet som er av strategisk og prinsipiell karakter til behandling. Utvalget skal drøfte utviklingsstrategier og tiltak som forbedrer tjenestekvalitet og effektivitet.

Utvalget innstiller til formannskapet i planer som skal avgjøres av kommunestyret.

Utvalget behandler forslag til budsjett- og økonomiplan, handlingsprogram og årsrapport. Utvalget skal utarbeide budsjettforslag på posteringsnivå innenfor vedtatt budsjetttramme for sine ansvarsområder. Utvalgets uttalelser/innstillinger fremsendes formannskapet som innstiller til kommunestyret.

Om gitte budsjetttrammer ikke er tilstrekkelig til å opprettholde de tjenester som normalt har vært gitt skal utvalget foreslå tiltak for å balansere budsjettet innenfor tjenesteområdet. Tiltakene kan være eksempelvis være:

- Foreslå reduksjon på omfang evt. nedlegging av tjenestetilbud
- Foreslå effektivisering av tjenestetilbud gjennom samordning av tjenestetilbud, samarbeid med andre, digitalisering, automatisering mv.
- Foreslå økte priser på tjenester

Forslagene skal legges frem for kommunestyret som vedtar om forslagene skal godkjennes eller forkastes.

Andre saksområder innen viktige samfunnstema:

Likestillings- og mangfoldsaker som berører samfunnet, det vil si: saker om likestilling mellom kjønnene og saker for å hindre usaklig forskjellsbehandling eller trakassering på grunn av kjønn, alder, nedsatt funksjonsevne, etnisitet, religion eller seksuell orientering.

#### 6.4.3 Saksbehandling, møte

Se eget saksbehandlingsreglement.

## 6.5 Utvalg for miljø, drift og utvikling

### 6.5.1 Valg og sammensetning

Utvalget er opprettet etter kommuneloven § 5-1 jmfør § 5-7 som faste utvalg. Utvalg for drift skal ha 5 medlemmer, samt varamedlemmer. Videre skal 2 av faste medlemmer fra politiske partier / grupperinger.

Kommunestyret velger leder og nestleder. Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

### 6.5.2 Myndighet, ansvarsområde og oppgaver

Utvalget for miljø, drift og utvikling delegeres myndighet til å ta avgjørelser også av prinsipiell karakter som hører inn under utvalgets ansvarsområder. Avgjørelser og vedtak skal være innenfor vedtatte budsjetttrammer og i saker som ikke er lagt til kommunestyret eller annet organ.

Utvalget har direkte innstillingsrett overfor kommunestyret i saker innenfor sitt arbeidsområde med de unntak som fremkommer nedenfor, (økonomi, plan mv.).

Utvalget har ansvar for tjenesteområdene:

- VAR-området
- lokalt brannvern og redningstjeneste, (beredningsplaner ligger til formannskapet)
- bygg-/eiendom, havner og kaier
- samferdsel og belysning
- trafiksikkerhet
- teknisk drift
- natur, miljø og forurensing,
- motorferdsel i utmark
- viltforvaltning

Utvalget gjør avtaler for kommunen innenfor sitt ansvarsområde, så langt slike avtaler ikke binder kommunen økonomisk utover vedtatt budsjett/økonomiplan, eller medfører konsekvenser av prinsipiell karakter

Utvalget er et fagutvalg som skal ha saker innen ansvarsområdet som er av strategisk og prinsipiell karakter til behandling. Utvalget skal drøfte utviklingsstrategier og tiltak som forbedrer tjenestekvalitet og effektivitet.

Utvalget innstiller til formannskapet i planer som skal avgjøres av kommunestyret.

Utvalget behandler forslag til budsjett- og økonomiplan, handlingsprogram og årsrapport. Utvalget skal utarbeide budsjettforslag på posteringsnivå innenfor vedtatt budsjetttramme for sine ansvarsområder. Utvalgets uttalelser/innstillinger fremsendes formannskapet som innstiller til kommunestyret.

Om gitte budsjetttrammer ikke er tilstrekkelig til å opprettholde de tjenester som normalt har vært gitt skal utvalget foreslå tiltak for å balansere budsjettet innenfor tjenesteområdet. Tiltakene kan være eksempelvis være:

- Foreslå reduksjon på omfang evt. nedlegging av tjenestetilbud
- Foreslå effektivisering av tjenestetilbud gjennom samordning av tjenestetilbud, samarbeid med andre, digitalisering, automatisering mv.
- Foreslå økte priser på tjenester

Forslagene skal legges frem for kommunestyret som vedtar om forslagene skal godkjennes eller forkastes.

### 6.5.3 Saksbehandling, møte

Se eget saksbehandlingsreglement.

## 6.6 Samepolitisk utvalg

### 6.6.1 Valg og sammensetning

Samepolitisk utvalg skal ha 5 medlemmer, samt varamedlemmer.

Kommunestyret velger leder og nestleder. Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

## 6.6.2 Myndighet, ansvar og oppgaver.

Samepolitisk utvalg gjør avtaler, gir innstillinger og treffer vedtak for kommunen innenfor sitt ansvarsområde, (samelovens kap. 3, samisk språk -"to-språklighetsmidler" og lov om stadnavn), så langt slike avtaler ikke binder kommunen økonomisk utover vedtatt budsjett/økonomiplan, eller medfører andre konsekvenser av prinsipiell karakter.

Samepolitisk utvalg behandler saker vedrørende samisk kultur- og språkutvikling, jf. 1. avsnitt. Utvalget er et fagutvalg som skal ha saker innen sitt ansvarsområde som er av strategisk og prinsipiell karakter til behandling. Utvalget skal drøfte utviklingsstrategier og tiltak som forbedrer tjenestekvalitet og effektivitet.

Utvalget er et rådgivende organ for den øvrige kommuneforvaltning i alle typer saker som angår samepolitiske spørsmål. Utvalget har videre ansvar for saksområder der kommunen med hjemmel i lover og regler gjør vedtak innenfor ramma og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, hjemlet i lov eller vedtatt av kommunestyret.

Samepolitisk utvalg kan foreta budsjettendringer på egne ansvar vedtatt av kommunestyre. Herfra er unntatt budsjettpost som går til å dekke fellesutgifter som kun kan reguleres av formannskapet eller kommunestyret.

Utvalget har fullmakt til å øke utgiftspostene på driftsbudsjettet ved bruk av inntekter utover det budsjetterte. Utvalget gis fullmakt til å overføre budsjettmidler fra egne rammeområder til andre rammeområder.

Ordføreren har likevel rett til å la forslagssaker fra utvalget bli i lagt fram til behandling i formannskapet, før behandling i kommunestyret.

## 6.6.3 Saksbehandling, møte

Se eget saksbehandlingsreglement.

## 6.7 Arbeidsmiljøutvalg

### 6.7.1 Valg og sammensetning

Arbeidsmiljøutvalget skal bestå av 8 medlemmer med varamedlemmer. Arbeidsgiver og arbeidstakerne skal ha like mange representanter. På arbeidsgiversiden består utvalget av to politikere og en ansatt. Arbeidstakerne velger sine representanter.

Leder og nestleder velges vekselvis av arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter, og gjelder for 2 år.

### 6.7.2 Ansvarsområde og oppgaver

Arbeidsmiljøutvalget har oppgaver og ansvar i h.h.t. arbeidsmiljøloven m/forskrifter og hovedavtalen. Arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver og myndighet går frem av arbeidsmiljøloven m/forskrifter (særlig kap. 7) og hovedavtalen (Del C, § 5.)

Arbeidsmiljøutvalget skal bl.a. behandle (§ 7-2):

- spørsmål som angår bedriftshelsetjeneste og den interne vernetjeneste,
- spørsmål om opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i virksomheten, som har betydning for arbeidsmiljøet,
- planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til § 18-9
- andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak
- etablering og vedlikehold av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. § 3-1
- helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger

Utvalget kan også behandle spørsmål om arbeidstakere med redusert arbeidsevne, jf. § 4-6.

Generell delegering gis etter følgende lover; diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, diskrimineringsloven om etnisitet, diskrimineringsloven om seksuell orientering, råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne §§ 1 og 5.

Arbeidsmiljøutvalget har uttalelsesrett til årsbudsjett og økonomiplan. Arbeidsmiljøutvalget får tildelt budsjett av kommunestyret og disponerer dette.

Andre saksområder for utvalget er:

Likestillings- og mangfold, varsling, mobbing og trakassering

det vil si: saker om likestilling mellom kjønnene og saker for å hindre usaklig forskjellsbehandling eller trakassering på grunn av kjønn, alder, nedsatt funksjonsevne, etnisitet, religion eller seksuell orientering.

### 6.7.3 Saksbehandling, møte

Se eget saksbehandlingsreglement.

## 6.8 Ordføreren

### 6.8.1 Valg

Kommunestyret velger selv blant formannskapetets medlemmer ordfører og varaordfører. Valget foretas for hele valgperioden. Trer ordføreren midlertidig ut av sitt verv, rykker varaordføreren opp som ordfører, og det velges midlertidig ny varaordfører. Trer ordføreren endelig ut av sitt verv, foretas nytt valg av ordfører

### 6.8.2 Ordførerens ansvars og arbeidsområder

Kåfjord kommune har ordfører i full stilling. Ordfører leder møter i kommunestyret og formannskap og i andre organ der formannskap fungerer som utvalg, (næringsstyret, planutvalg, økonomiutvalg)

Ordfører er leder av valgstyret og har ansvaret for forberedelser og gjennomføring av stortingsvalg, fylkestingsvalg og kommunevalg.

Ordføreren møter med møte-, forslags- og talerett i alle kommunale folkevalgte organ, jamfør kommunelov § 6-1, tredje ledd.

Kommunestyret gir ordfører fullmakt til å avgjøre saker:

- som haster og som ikke er av prinsipiell betydning (jamfør kommuneloven § 11-8).



- Kommunestyret kan gi ordfører myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i saker som ikke er av prinsipiell betydning, jf. kommuneloven § 6-1 a. Sakene må etter ordførerens vurdering være kurante, samtidig som det er viktig med en avgjørelse før neste møte i folkevalgt organ.

I enkeltsaker som berører to eller flere utvalg skal saken som hovedregel bare behandles i ett av de berørte utvalg. Ordføreren avgjør hvilket eller hvilke av de berørte utvalg som skal behandle saken, eller om saken skal behandles direkte av formannskapet.

Ordfører er rettslig representant for kommunen og underskriver på vegne av kommunen innenfor det underliggende rettsforhold i alle tilfeller hvor myndigheten ikke er delegert til andre, jmfør kommuneloven § 6-1. Ordføreren gis myndighet til å inngi anmeldelser til politiet.

Ordføreren representerer kommunen i organ, representantskap og generalforsamlinger når andre ikke er valgt eller særskilt utpekt. Ordfører kan delegere sin representasjonsoppgave til andre folkevalgte eller kommunedirektøren.

Ordføreren følger opp eierskapsmeldingen og ser at det avholdes kontaktmøter der hvor Kåfjord kommune har 100 % eierskap.

Ved krise- eller beredskapssituasjoner inngår ordfører i kommunens beredskapsledelse. Ordfører er gjennom beredskapsplanen gitt fullmakt til å foreta de økonomiske disposisjoner han finner nødvendig ved eventuelle kriser/-katastrofer. Hastebeslutninger kan vedtas av ordfører alene, eller i samarbeid med beredskapsledelsen, uten at saken må gå gjennom kommunestyret eller formannskapet.

Ordfører skal ivareta det løpende arbeidsgiveransvaret overfor kommunedirektøren. Ordfører skal i samråd med medlemmer av formannskapet gjennomføre arbeidssamtaler med kommedirektøren. Ordfører skal anvisa godtgjørelser, utlegg og reiseregninger til rådmannen – se også kommunens økonomireglement

Ordføreren er kommunens fremste representant og skal ivareta de gjøremål og oppgaver som er tillagt ordføreren i lov, forskrift og reglement.

### 6.8.3 Annet

Ordfører og varaordfører skal være vigsler på vegne av kommunestyret, jf. ekteskapsloven § 12 a.

Ordfører har det overordne ansvaret for gjennomføring av nasjonale aksjoner o.l.

Ordfører kan innenfor budsjettets rammer avgjøre søknader fra politikere om deltakelse på kurs og møter

Søknader om permisjoner eller lignende fra folkevalgte skal avgjøres av kommunestyret.

For øvrig utfører ordføreren de oppgaver innafor arbeidsområdet kommunestyret og/eller formannskapet til enhver tid bestemmer.

## 6.9 Valgstyret

### 6.9.1 Valg og sammensetning

Etter valgloven av 28.06.02, § 4-1 skal det i hver kommune være et valgstyre som velges av kommunestyret. Formannskapet fungerer som valgstyre. Valgstyret skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer, valgt av kommunestyret. Medlemmene og varamedlemmene skal være faste medlemmer av kommunestyret.

Kommunestyret velger ordfører og varaordfører blant formannskapetets medlemmer, (jf. kommunelovens § 9 nr. 1). Ordfører er leder og varaordfører er nestleder av valgstyret.

Valgene gjelder for den kommunale valgperioden.

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, trer varamedlem fra ved kommende gruppe inn i deres sted i den nummerorden de er valgt, hvis organet er valgt ved forholdsvalg. Er et kommunestyre valgt ved flertallsvalg trer varamedlemmer inn i den nummerorden de er valgt.

## 6.9.2 Ansvarsområde

Valgstyrets ansvar og oppgaver følger av valgloven.

Valgstyret skal også, etter konkret vurdering av oppgaver og arbeidsomfang, fastsette godtgjøring til valgstyrets sekretær og medarbeider.

## 6.9.3 Saksbehandling, møte

Se eget saksbehandlingsreglement.

# 6.10 Kommunalt råd for eldre

## 6.10.1 Valg og sammensetning

I henhold til kommuneloven § 5-1 har kommunestyret selv valgt medlemmer til eldrerådet. Det er eldrerådet selv som velger leder og nestleder for rådet. Både leder og nestleder skal velges blant medlemmene i rådet.

Valgene gjelder for den kommunale valgperioden.

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, trer varamedlem fra ved kommende gruppe inn i deres sted i den nummerorden de er valgt, hvis organet er valgt ved forholdsvalg.

## 6.10.2 Ansvar og oppgaver

Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen og fylkeskommunen i alle saker som gjelder eldre. Rådet har rett til å uttale seg i sakene. Rådets rolle er da å gi anbefalinger og innspill, det er opp til kommunen og fylkeskommunen å fatte vedtak i de enkelte saker. Rådets anbefalinger i den konkrete saken skal følge saksdokumentene til det kommunale eller fylkeskommunale organet som avgjør saken endelig. Rådene vil kunne jobbe med en rekke ulike type saker og vil kunne bidra til å belyse sakene og sikre at perspektivet til eldre blir synliggjort. Som rådgivende organ vil rådernes fokus være mot saker på et overordnet nivå, blant annet budsjett og kommuneplaner. Eldrerådet kan behandle saker innen ulike områder, for eksempel:

- Årsbudsjett og økonomiplaner
- Plansaker, blant annet lokaliseringssaker, byutvikling, nærmiljøutvikling. Transport og tilgjengelighet
- Boligutbygging og reguleringsaker
- Helse-, pleie og omsorg, herunder folkehelse og forebyggende tiltak. Kultur, idrett og friluftsliv
- Frivillighetspolitikk
- Tilsynssaker
- Digitalisering
- Medvirkning og eldre som ressurs
- Årsmeldinger og rapporter fra etater innen saksområder som gjelder eldre
- Andre aktuelle saker

### 6.10.3 Saksbehandling, møte

Se eget saksbehandlingsreglement.

## 6.11 Kommunalt råd for personer med funksjonsnedsettelse

### 6.11.1 Valg og sammensetning

I henhold til kommuneloven § 5-1 har kommunestyret selv valgt medlemmer til rådet for personer med funksjonsnedsettelse. Det er rådet selv som velger leder og nestleder for rådet. Både leder og nestleder skal velges blant medlemmene i rådet.

Valgene gjelder for den kommunale valgperioden.

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, trer varamedlem fra ved kommende gruppe inn i deres sted i den nummerorden de er valgt, hvis organet er valgt ved forholdsvalg.

### 6.11.2 Ansvar og oppgaver

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse er et rådgivende organ i kommuner og fylkeskommuner. Rådet har rett til å uttale seg i saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse, og komme med forslag og anbefalinger i slike saker. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ.

Rådet skal komme med innspill til bredt spekter av saker som skal behandles i kommunen, slik at synspunktene og behovene til personer med funksjonsnedsettelse blir synliggjort og er en del av saksgrunnlaget før det tas en avgjørelse.

### 6.11.3 Saksbehandling, møte

Se eget saksbehandlingsreglement.

## 6.12 Ungdomsrådet

### 6.12.1 Valg

I henhold til kommuneloven § 5-12 har kommunestyret selv valgt medlemmer til ungdomsrådet. Det er rådet selv som velger leder og nestleder for rådet. Både leder og nestleder skal velges blant medlemmene i rådet. Rådet består av 8 representanter og to varamedlemmer.

Valgene gjelder for en valgperiode på inntil 2 år. Ingen av medlemmene skal på valgtidspunktet ha fylt 19 år.

### 6.12.2 Ansvar og oppgaver

Ungdomsrådet er rådgivende organer for kommunen og fylkeskommunen. Medlemmer av rådene møte- og talerett i folkevalgte organer, i saker som ikke er taushetsbelagte. Rådet skal arbeide for bedre arbeids-, bo- og kulturtilbud for barn og ungdom som bor, og som ønsker å bo i kommunen.

Rådene har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom. Slike saker skal kommunestyret eller andre folkevalgte organer forelegge for rådene. Rådene kan også ta opp saker på eget initiativ. Uttalelser fra rådet skal følge saksdokumentene til det kommunale eller det organet som avgjør saken endelig.

Rådene skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser overfor enkeltpersoner.

Rådene skal hvert år utarbeide hver sin årsmelding som skal legges frem for kommunestyret eller fylkestinget.

### 6.12.3 Saksbehandling, møte

Ungdomsrådet utarbeider selv eget reglement for saksbehandling og gjennomføring av møter.

## 6.13 Barnas kommunestyre

### 6.13.1 Valg

Kåfjord kommunestyre vedtok 27.11.2009, sak 2009/8420 å opprette Barnas kommunestyre. Barnas kommunestyre har 12 representanter, 4 fra hver skole. Representantene velges av elevrådene ved hver skole. Kommunalsjef oppvekst har administrativt ansvar for at valg blir gjennomført.

Det ordføreren som leder barnas kommunestyremøte og en av representantene velges til varaordfører. Det gjennomføres to møter pr år.

### 6.13.2 Ansvar og oppgaver

Barnas kommunestyre er et kommunalt organ der formålet er at barn og unge skal være med å bestemme, samt å lære opp barn og unge i demokratiske prosesser og arbeidsmåter. Representantene er hentet fra elevrådene ved alle barne- og ungdomsskolene i kommunen. I Kåfjord kommune er

Barnas kommunestyre er et ledd i FNs barnekonvensjon og Sjumilsstegets fokus på barn og unges medbestemmelse. Barnekonvensjonen skal sikre at et barn får mulighet til å utvikle sine evner og nå sitt fulle potensial. Barnekonvensjonen blir gjerne oppsummert i fire hovedområder av rettigheter:

1. Retten til liv og barnets rett til å få dekket de mest grunnleggende behov som mat, helse og et sted å bo.
2. Retten til utvikling og barnets rett til å få omsorg, skolegang, fritid, lek og informasjon.
3. Retten til beskyttelse og barnets rett til beskyttelse mot overgrep, omsorgssvikt og utnyttning.
4. Retten til å delta og barnets rett til å gi uttrykk for sine meninger, få innflytelse i saker som angår det og delta i organisasjoner.

Barnas kommunestyre er et virkemiddel for å oppfylle det fjerde hovedområdet.

Årlig avsetter Kåfjord kommunestyre et nærmere bestemt beløp i budsjettet som disponeres til formål som elevene selv har søkt om eller foreslått.

### 6.13.3 Saksbehandling, møte

Saker til Barnas kommunestyre velges og forberedes av elevene på skolene. I forbindelse med gjennomføring av møter i Barnas kommunestyre gjelder reglement for saksbehandling i folkevalgte organ så langt det passer.

## 6.14 Kontrollutvalget

### 6.14.1 Valg og sammensetning

Utvalget er opprettet etter kommuneloven § 5-1 jamfør § 5-7 som faste utvalg og kommunelovens § 23-1. Utvalget skal ha 5 medlemmer, samt varamedlemmer. Et av medlemmene i utvalget skal være fast representant i kommunestyret. Kommunestyret velger leder og nestleder. Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

Medlemmer av kontrollutvalget kan sitte i kommunestyret, men ikke i andre folkevalgte organ og nemnder. Dette gjelder også for styre i kommunale bedrifter, institusjoner og foretak.

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, blir nytt medlem valgt selv om det er valgt varamedlem. Er utvalget valgt etter reglene om forholdstallsvalg, skal suppleringsvalg skje fra den gruppe som står bak den som går ut. Dersom lederen dør eller blir løst fra vervet, skal det velges ny, selv om det tidligere er valgt nestleder.

Kommunestyret kan foreta nyvalg når det måtte ønske gjennom fireårsperioden.

### 6.14.2 Myndighetsområde og oppgaver

Utvalgene har direkte innstillingsrett overfor kommunestyret i saker innenfor sitt arbeidsområde.

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret, herunder påse at kommunen eller har en forsvarlig revisjonsordning. Nærmere om kontrollutvalgets ansvar og myndighet fremgår av kommunelovens § 23-2 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Kontrollutvalget skal påse at:

- kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i
- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Utvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

Etter anmodning fra utvalget skal kommunen legge fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som er nødvendig for at utvalget kan utføre sine oppgaver. Utvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige.

Utvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret og kommunerådet eller fylkestinget og fylkesrådet.

Departementet kan gi forskrift om kontrollutvalgets oppgaver og saksbehandling. Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens folkevalgte organer.

### 6.14.3 Saksbehandling, møter

Se eget saksbehandlingsreglement. Sekretariat for kontrollutvalget ivaretas av Kom Rev Nord.



## 7. Delegering til kommunedirektøren

### 7.1 Ansettelse

Det er kommunestyret selv som ansetter kommunedirektøren, jf. kommunelovens § 13-1. det samme gjelder for avvikling av arbeidsforholdet.

#### 7.1.1 Ansvar og oppgaver

Med unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret fastsetter, har kommunedirektøren hele kommunen som sitt ansvarsområde og er administrasjonens øverste leder, jf. Kommuneloven § 13-1.

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, herunder at saksframlegg synliggjør alternative løsninger og det handlingsrom som foreligger, samt at vedtak blir iverksatt.

Videre skal kommunedirektøren sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og instruksjer, samt retningslinjer for bruk av fullmakt, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

Kommunedirektøren har ansvar for etablering av system som sikrer tilstrekkelig tilbakemelding til folkevalgt nivå om saker som behandles etter delegert myndighet.

Kommunedirektøren delegeres følgende fullmakt:

Myndighet i samsvar med kommuneloven § 13-1, (6.ledd), til å treffe vedtak i alle enkeltsaker og saker av ikke prinsipiell karakter som ikke er delegert til ordfører, utvalg eller andre.

Innenfor denne ramme omfatter delegeringen alle avgjørelser vedrørende organisering, drift og løpende og strategisk utvikling av kommunen:

- Fullmakt til å ta beslutninger om administrativ organisering. Med unntak av administrativ kommunalsjefstruktur som besluttet av kommunestyret.
- Lede den daglige virksomheten, jf. lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern, mv. (arbeidsmiljøloven) og kommuneloven § 13-1. Kommunedirektøren skal være representert i Arbeidsmiljøutvalget.
- Ansette medarbeidere, samt opprette, inndra og omgjøre stillinger.
- Fatte beslutning om oppsigelse, suspensjon og avskjedigelse i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.
- Fastsette lønn innenfor tariffavtalens bestemmelser innenfor rammen jf. Kap. 4.4 b samt gjennomføre lønnsforhandlinger etter Hovedtariffavtalens kapittel 3, 4 og 5.
- Foreta anmeldelser til politiet på vegne av kommunen.
- Ilegge overdragelsesgebyr etter plan- og bygningslovens bestemmelser.
- Selge, kjøpe og makeskifte eiendommer i tråd med gjeldende retningslinjer
- Innstillingsmyndighet til alle folkevalgte utvalg.
- Anvisningsmyndighet
- Fullmakt i barnevernssaker samt i saker om bruk av tvang etter helselovgivningen til å avgjøre hvorvidt avgjørelser i fylkesnemnda, tingretten og lagmannsretten skal påankes.
- Bringe vedtak i utvalg inn for kommunestyret eller vedkommende utvalg, dersom vedtaket etter kommunedirektørens vurdering er i strid med lov, plan, budsjett eller overordnede prinsipper vedtatt av kommunestyret.
- Fullmakt til å vedta mindre endringer i reguleringsplan, og vedta utfyllinger innenfor hovedtrekkene i reguleringsplanen, jf. Plan- og bygningsloven § 12-14.

- Fullmakt til å behandle klager over egne vedtak, før eventuell oversendelse til klagenemnd.

### 7.1.2 Videredelegasjon

- Kommunedirektøren kan videredelegere sin myndighet til underordnede som da utøver myndigheten på kommunedirektørens vegne og ansvar.
- Kommunedirektørens videredelegasjon dokumenteres gjennom detaljert delegeringssystem levert av Kommuneforlaget, KF Delegering.
- Kommunedirektøren skal jevnlig informeres om bruken av delegert myndighet. Dette danner rammen for kommunedirektørens videreinformasjon til kommunestyret.

# Delegeringsreglement for Kåfjord

---

## Abortloven

### § 2

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 14a

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- 

## Adopsjonsloven

### § 9 Barnets deltakelse og samtykke til adopsjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 19 Behandling av søknader om forhåndssamtykke til internasjonal adopsjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 23 Oppfølgingsrapporter til landet barnet ble adoptert fra

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- 

## Akvakulturloven

### § 8 Samordning i saker om etablering av akvakultur

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- 

## Alkoholforskriften

### § 5-2

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5-3

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5-5

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5-6

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 6-1

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 6-2

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 6-3

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 7-3

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 9-1

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 9-2

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 9-3

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 9-4

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 9-6

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 9-7

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 9-8

- Kommunestyret

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 10-2

- Kommunestyret

§ 10-4

- Kommunestyret

§ 10-5

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 10-6

- Kommunestyret

§ 11-2

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 13-3 Føring av registeret

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 17-3

- Kommunestyret

---

## Alkoholoven

§ 1-7d. Kommunal alkoholpolitisk handlingsplan

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 1-7e Krav ved bevilling etter § 4-2 tredje ledd

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

§ 1-9. Kontroll med salgs- og skjenkebevillinger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 4-5. Ambulerende skjenkebevilling

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 6-4. Innhenting av uttalelser

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 7-1. Bevillingsgebyrene

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Anskaffelsesloven

§ 5 Miljø, menneskerettigheter og andre samfunnshensyn

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 7 Krav om bruk av lærlinger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Arbeidsmiljøloven

§ 1-8 Arbeidstaker og arbeidsgiver

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 3-3 Bedriftshelsetjeneste

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Arkivlova

§ 6 Arkivansvaret.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 8. Opplysningsplikt

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Barnehageloven

§ 2 Barnehagens innhold

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 5 Felles samarbeidsutvalg for barnehage og skole

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

§ 7 Barnehageeierens ansvar

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 8 Kommunens ansvar

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 10 Godkjenning

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

§ 11. Familiebarnehager

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

§ 12 Samordnet opptaksprosess i kommunen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 12a Rett til plass i barnehage

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 13 Prioritet ved opptak

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 14 Kommunalt tilskudd til godkjente ikke-kommunale barnehager

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 15. Foreldrebetaling**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 16 Tilsyn**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 17 Styrer**

- Kommunestyret

**§ 17a Pedagogisk bemanning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18 Grunnbemanning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18b Krav om norskferdigheter for personer med utenlandske yrkeskvalifikasjoner som styrer eller pedagogisk leder**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18c Forbud mot bruk av klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 19 Politiattest**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19a Rett til spesialpedagogisk hjelp**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19b Samarbeid med barnets foreldre**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19c Pedagogisk-psykologisk tjeneste**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19d Sakkyndig vurdering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19e Vedtak om spesialpedagogisk hjelp**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19f Rett til skyss for barn med rett til spesialpedagogisk hjelp**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19g Barn med nedsatt funksjonsevne**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19h Rett til tegnspråkopplæring**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19i Barn med behov for alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK)**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19j Oppfyllelse av enkeltvedtak som er kjent ugyldig**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21 Opplysningsplikt til sosialtjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren



**§ 22a Innhenting av opplysninger fra Folkeregisteret**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**Barnelova****§ 47 Rett til opplysningar om barnet.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

**§ 55 Vedtak om tvangskraft for avtaler**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

**§ 61 Avgjerder under saksførebuinga**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

**§ 64 Handsaming av saker om foreldreansvar mv. etter dødsfall**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**Barnevernloven****§ 2-1 Kommunens oppgaver**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-3. Statlige barnevernmyndigheters oppgaver og myndighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-4. Forsøksvirksomhet**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-1 Barneverntjenestens forebyggende virksomhet**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-2. Samarbeid med andre deler av forvaltningen**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-2a. Plikt til å utarbeide individuell plan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-3. Samarbeid med frivillige organisasjoner**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-4 Botiltak for enslige mindreårige flyktninger og asylsøkere**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 3-5. Deltagelse i fengslingsmøter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-2 a Oppfølging av gravid rusmiddelavhengig etter melding fra kommunen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-2. Meldinger til barneverntjenesten

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4-3. Rett og plikt for barneverntjenesten til å foreta undersøkelser

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4-4. Hjelpetiltak for barn og barnefamilier

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-5. Oppfølging av hjelpetiltak

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-6. Midlertidige vedtak i akutsituasjoner

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4-7. Barn som foreldrene selv plasserer utenfor hjemmet

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-9. Foreløpige vedtak etter §4-8

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-14. Plasseringsalternativer etter vedtak om omsorgsovertakelse

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4-15. Valg av plasseringssted i det enkelte tilfelle

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4-16. Oppfølging av vedtak om omsorgsovertakelse

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-17. Flytting av barnet

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-18. Ansvaret for omsorgen i foreldrenes sted

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4-20. Fratakelse av foreldreansvar. Adopsjon.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4-20a. Besøkskontakt mellom barnet og de biologiske foreldre etter adopsjon

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-22. Fosterhjem

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4-24. Plassering og tilbakehold i institusjon uten eget samtykke

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-25. Framgangsmåten ved vedtak etter §4-24

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-28. Oppfølging av tiltaksplan

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-29. Midlertidig plassering i institusjon uten samtykke ved fare for utnyttelse til menneskehandel

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4-30. Oppfølging av vedtak om plassering i institusjon ved fare for utnyttelse til menneskehandel

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4-31 Forbud mot å ta med barnet ut av Norge

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6-4. Opplysningsplikt

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 6-7 Taushetsplikt

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 6-7a. Tilbakemelding til melder

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6-8. Bruk av tvang ved gjennomføring av undersøkelser og ved fullbyrding av vedtak

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 7-10. Barneverntjenestens innledning til sak

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 7-12 Saksforberedelsen i fylkesnemnda

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 7-24 Rettslig prøving

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 8-1. Oppholdskommunens ansvar

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 8-3 Avgjørelse av tvister

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 8-4 Ansvar for å reise sak

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 8-5 Kommunens ansvar for barn som oppholder seg i en annen stat

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-1. Kommunens økonomiske ansvar for barneverntjenesten

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9-2 Foreldres underholdsplikt

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9-3. Kommunens rett til å kreve egenbetaling fra barnet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9-5. Kommunens økonomiske ansvar ved bruk av institusjoner mv.

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Beitelova

#### § 12

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap

#### § 13

- Kommunestyret > Formannskap

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 14

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 16

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## Brann- og eksplosjonsvernloven

#### § 7 Tiltak ved store arrangementer

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

#### § 8 Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9 Etablering og drift av brannvesen

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 10 Dokumentasjon og rapportering

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 11 Brannvesenets oppgaver

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 13 Særskilte brannobjekter

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 14 Ytterligere sikringstiltak og beredskap

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 15 Samarbeid mellom kommuner

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 16 Nødalarmeringssentral

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 17 Tjenesteplikt i brannvesenet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 28 Gebyr m.m.

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 29 Erstatning for deltakelse i brannvesenets rednings- og slokkearbeid

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 30 Kompensasjon og utgiftsfordeling mellom kommuner

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 31 Sentral tilsynsmyndighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32 Lokal tilsynsmyndighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 33 Tilsynsmyndighetens rett til å kreve opplysninger**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 34 Tilsynsmyndighetens rett til adgang m.m.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 35 Tilsynsmyndighetens rett til å innhente prøver**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 36 Tilsynsmyndighetens plikt til å avgi rapport etter tilsyn**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 37 Pålegg og forbud mot bruk**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 39 Tvangsmulkt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 40 Tvangsgjennomføring**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 43 Utfyllende forskrifter**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Brukerromsloven****§ 3 Etablering av brukerromsordning og krav om godkjenning**

- Kommunestyret

**§ 5 Behandling av helseopplysninger**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Burettslagslova****§ 4-2 Juridiske personar o.a. som kan eige andelar utan omsyn til vedtektene**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 4-3 Juridiske personar o.a. som kan eige andelar etter vedtektene**

- Kommunestyret > Formannskap

---

**Bustøttelova****§ 5 Krav til bustaden**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7 Finansiering og organisering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 8 Innhenting og handsaming av personopplysningar**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 8a Masseinnhenting av opplysningar for kontrollføremål**



- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 8b Gjennomføring av masseinnhenting

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 8c Innhenting av opplysningar frå tredjeperson

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 14 Tilskot til etablering i eigen bustad for vanskelegstilte på bustadmarknaden

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 15 Tilskot til tilpassing av bustad for personar med behov for tilpassa bustad

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Bygdeallmenningsloven

#### § 8-4 (felles fiskeområde)

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 8-6 (bortleie)

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 4-2 (stemmerettens innhold, stemmegivning og fullmakt til å avgi stemme)

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 7-2 (utvidet adgang til jakt og fangst)

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 7-5 (bortleie)

- Kommunestyret > Formannskap

---

## Domstolloven

#### § 25

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 27

- Kommunestyret

#### § 57

- Kommunestyret

#### § 58

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 66

- Kommunestyret

#### § 66a

- Kommunestyret

#### § 67

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 68

- Kommunestyret

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 69**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 73**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 74**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 191**

- Kommunestyret > Ordføreren

---

**Dyrehelsepersonelloven****§ 3a Kommunens ansvar**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

---

**Eierseksjonsloven****§ 7 Vilkår for seksjonering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 8 Seksjoneringstidspunktet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 12 Kommunens behandling av søknaden om seksjonering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13 Kommunens vedtak om seksjonering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 14 Saksbehandlingstid for kommunens behandling av søknaden om seksjonering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 15 Gebyrer for kommunens behandling av søknaden om seksjonering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 17 Oversendelse til tinglysing**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18 Utsteding av matrikelbrev**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 22 Kommunens rett til å kreve reseksjonering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 23 Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 24 Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 25 Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 26 Parkering og andre tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 27 Vedtekter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 29 Fordeling av felleskostnader og fellesinntekter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 30 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 31 Panterett for seksjonseiernes forpliktelser

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 32 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 33 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 34 Seksjonseierens erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 35 Sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 36 Fellesregler om omfanget av erstatning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 37 Krav mot tidligere avtalepart

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 38 Pålegg om salg av seksjonen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 39 Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 42 Ekstraordinært årsmøte

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 46 Hvem som kan delta på årsmøtet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Eigedomsskattelova

#### § 2

- Kommunestyret

#### § 3

- Kommunestyret

#### § 7

- Kommunestyret

#### § 8 A-3 Verdsetjing

- Kommunestyret

**§ 8 A-4 Kontorjustering**

- Kommunestyret

**§ 8C-1 Verdstjening av bustader ved bruk av formuesgrunnlag**

- Kommunestyret

**§ 10**

- Kommunestyret

**§ 11**

- Kommunestyret

**§ 12**

- Kommunestyret

**§ 20**

- Kommunestyret

**§ 23**

- Kommunestyret

**§ 25**

- Kommunestyret

**§ 27**

- Kommunestyret

---

**Ekteskapsloven****§ 12 a Vigsler i kommunen**

- Kommunestyret

**§ 12 Vigslere**

- Kommunestyret

---

**Eldrerådslova****§ 1 Skiping av kommunale eldreråd**

- Kommunestyret

**§ 2 Val og samansetjing av kommunale eldreråd**

- Kommunestyret

**§ 4 a Skiping av felles råd med menneske med nedsett funksjonsevne**

- Kommunestyret

**§ 4 Andre føresegner for kommunale eldreråd**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Energiloven****§ 2-1 Søknad**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Film- og videogramlova****§ 2 Kommunal løyveordning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
-

## Finansavtaleloven

### Kapittel 3. Kredittavtaler mv.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### Kapittel 4. Kausjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## Finnmarksloven

### § 4. Sametingets retningslinjer for endret bruk av utmark

- Kommunestyret

### § 24. Særskilt rett til lokal utnyttelse

- Kommunestyret

### § 28. Fisket i Tana- og Neidenvassdragene

- Kommunestyret

## Fiskerpensjonsloven

### § 4

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## Flagging på kommunale bygninger

### § 1

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## Folkebibliotekloven

### § 1 Målsetting

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3 Lånesamarbeid, registrering mv.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 4 Generelt

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5 Kompetanse

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## Folkehelseloven

### § 4 Kommunens ansvar for folkehelsearbeid

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret

### § 5 Oversikt over helsetilstand og påvirkningsfaktorer i kommunen

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

## § 6 Mål og planlegging

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 7 Folkehelseiltak

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## § 8 Virkeområde og forskrifter

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

## § 9 Kommunens oppgaver og delegering av myndighet

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap

## § 10 Meldeplikt og godkjenning

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Formannskap

## § 11 Helsekonsekvensutredning

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Formannskap

## § 12 Opplysningsplikt

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 13 Gransking

- Kommunestyret > Formannskap

## § 14 Retting

- Kommunestyret > Formannskap

## § 15 Tvangsmulkt

- Kommunestyret > Formannskap

## § 16 Stansing

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 18 Straff**

- Kommunestyret

**§ 26 Samarbeid mellom kommuner**

- Kommunestyret

**§ 27 Samfunnsmedisinsk kompetanse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28 Beredskap**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 30 Internkontroll**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Folkeregisterloven****§ 7-1 Offentlige myndigheters og virksomheters meldeplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 9-1 Taushetsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Folketrygdloven****§ 1-3 Avtaler med andre land om trygd**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5-21 Fastlønnstilskott**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6- 4. Hjelpestønad**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21- 5 Bistand fra barnevernstjenesten, sosialtjenesten og kommunale organer etter introduksjonsloven**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Forpaktingslova****§ 1 Omfanget av lova**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4 Forpaktingsavtale skal leggest fram for kommunen**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6 Forpaktingsavgifta**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 7 Forpaktningstida**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 11 Skjønn ved tiltreding og fråtreding**

- Kommunestyret

**§ 17 Godtgjersle for jordbruksforbetringar**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling



## Forsikringsvirksomhetsloven

### § 2-2 Pensjonskasser for flere foretak/arbeidsgivere

- Kommunestyret

### § 4-2 Kommunale konsernlignende forhold

- Kommunestyret

## Forsinkelsesrenteloven

### § 2 b Særlige regler for avtaler mellom virksomheter og offentlige myndigheter om kjøp av varer eller tjenester

- Kommunestyret > Formannskap

### § 2 Vilkår for forsinkelsesrente

- Kommunestyret > Formannskap

### § 3 a Kompensasjon for inndrivelseskostnader

- Kommunestyret > Formannskap

### § 4 Særlige regler i forbrukerforhold

- Kommunestyret > Formannskap

## Forskrift om forvaltning av hjortevilt

### § 3 Mål for forvaltning av elg, hjort og rådyr

- Kommunestyret

### § 4 Interkommunalt samarbeid

- Kommunestyret

### § 5 Åpning av jakt på elg, hjort og rådyr

- Kommunestyret

### § 6 Fastsettelse av minsteareal for elg, hjort og rådyr

- Kommunestyret

### § 7 Fravik fra minstearealet

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 11 Godkjenning og endring av vald

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 14 Godkjenning og endring av bestandsplanområde for elg og hjort

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 16 Godkjenning og endring av bestandsplan for elg og hjort

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 18 Fellingstillatelse for elg og hjort

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 20 Fellingstillatelse for rådyr

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 32 Rapportering

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 33 Bruk av Hjorteviltregisteret**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 37 Dispensasjon**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**Forsøk i offentlig forvaltning****§ 5 Gjennomføring m.v. av forsøk**

- Kommunestyret

**Forurensningsforskriften****§ 1-2 Virkeområde**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 1-5 Kontroll av nedgravde oljetanker**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 1-8 Nedgravde oljetanker som ikke er i bruk**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 1-9 Meldeplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 1-10 Tilsyn, registrering og krav til kontrollør**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 1-11 Dispensasjon**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 1-14 Overgangsbestemmelser**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 2-6 Krav til tiltaksplan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 2-7 Krav til faglige kvalifikasjoner**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 2-8 Godkjenning av tiltaksplan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 2-9 Gjennomføring av tiltak, rapportering m.m.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 2-11 Tilsyn og kontroll**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 2-12 Gebyr**

- Kommunestyret

**§ 4-4 Søknad, tillatelse mv.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-7 Lokale forskrifter med forbud mot planering**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 4-8 Tilsyn, pålegg og rapportering**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 4-9 Unntak**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 5-14 Handlingsplaner**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5-15 Kostnadsdekning**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5-18 Rapportering og offentliggjøring**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 7-4 Kommunens ansvar og myndighet**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-5 Kostnadsdekning**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-9 Krav om tiltaksutredning**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-10 Alarmterskler**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-11 Informasjon, rapportering og tilsyn**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 7-12 Klage**

- Kommunestyret

**§ 7-15 Tvangsmulkt**

- Kommunestyret

**§ 11-4 Kommunale saksbehandlings- og kontrollgebyrer**

- Kommunestyret

**§ 11-5 Rapportering og statusrapport**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 12-2 Forurensningsmyndighet**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 12-5 Behandling av søknad**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 12-6 Lokal forskrift**

- Kommunestyret

**§ 12-14 Endring og omgjøring av tillatelse**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 12-15 Klage**

- Kommunestyret

**§ 13-2 Forurensningsmyndighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13-5 Behandling av søknad**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13-17 Endring og omgjøring av tillatelse**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 15-5 Behandling av søknad**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 15-6 Lokal forskrift**

- Kommunestyret

**§ 15-8 Endring og omgjøring av tillatelse**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 15-9 Klage**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 15A-2 Forurensningsmyndighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 15A-4 Påslipp til offentlig avløpsnett**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 15A-7 Forholdet til eksisterende utslipp**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 16-3 Engangsgebyr for tilknytning**

- Kommunestyret

**§ 16-4 Årsgebyr**

- Kommunestyret

**§ 16-5 Ulike gebyrsatser**

- Kommunestyret

**§ 18A-3 Krav til kommunal beredskap mot akutt forurensning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18A-4 Miljørisikoanalyse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18A-5 Beredskapsanalyse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## § 18A-7 Interkommunalt samarbeid mot akutt forurensning

- Kommunestyret

## § 18A-10 Samordning av beredskap mot akutt forurensning og øvrige kommunale beredskapsforpliktelser

- Kommunestyret

## § 18A-11 Samarbeid med andre beredskapsorganisasjoner

- Kommunestyret

## § 20-6 Avfallsplaner og rapportering

- Kommunestyret

## § 23-2 Strengere eller lempeligere krav ved forskrift

- Kommunestyret

## § 31-3 Krav om tillatelse

- Kommunestyret

## § 31-6 Utslippsmålinger

- Kommunestyret

## § 31-11 Unntak ved stans i levering av brensel

- Kommunestyret

## § 31-12 Driftsforstyrrelse eller svikt i renseutstyr

- Kommunestyret

## § 32-5 Forebygging og kontroll av utslipp til luft

- Kommunestyret

## § 36-2 Innhold i søknad om tillatelse

- Kommunestyret

## § 36-5 Plikt til å varsle og rett til å avgi uttalelse før vedtak treffes

- Kommunestyret

## § 36-6 Forhåndsvarsel til sakens parter

- Kommunestyret

## § 36-7 Forhåndsvarsel til andre enn sakens parter

- Kommunestyret

## § 36-8 Forhåndsvarsel til allmennheten («høring»)

- Kommunestyret

## § 36-9 Unntak fra forhåndsvarsel

- Kommunestyret

## § 36-10 Grunnleggende prinsipper ved behandling av søknad om tillatelser

- Kommunestyret

## § 36-12 Geologisk lagring av karbondioksid

- Kommunestyret

## § 36-13 Miljøstandarder

- Kommunestyret

**§ 36-14 Dispensasjon for utprøving av ny teknikk**

- Kommunestyret

**§ 36-15 Utslippsgrenseverdier og tilsvarende vilkår, herunder tekniske tiltak**

- Kommunestyret

**§ 36-16 Saksbehandlingstid**

- Kommunestyret

**§ 36-17 Vedtaket**

- Kommunestyret

**§ 36-18 Underretning om vedtaket**

- Kommunestyret

**§ 36-19 Periodisk vurdering av tillatelsen**

- Kommunestyret

**§ 36-20 Informasjon om utslippsdata**

- Kommunestyret

**§ 36-21 Tilstandsrapport**

- Kommunestyret

**§ 36-22 Tiltak ved nedleggelse av virksomheten**

- Kommunestyret

**§ 36-23 Planer, programmer og gjennomføring**

- Kommunestyret

**§ 41-2 Opplysningsplikt**

- Kommunestyret

**§ 41-6 Tvangsmulkt**

- Kommunestyret

---

**Forurensningsloven****§ 2 Retningslinjer**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 7 Plikt til å unngå forurensning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 9 Forskrifter om forurensning**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 11 Særskilt tillatelse til forurensende tiltak**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18 Endring og omgjøring av tillatelse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 20 Nedleggelse og driftsstans**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 22 Krav til utførelse av avløpsanlegg**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 23 Rett og plikt til tilknytning til eksisterende avløpsanlegg**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 24 Drift og vedlikehold av avløpsanlegg**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 25 Utgifter til anlegg, drift og vedlikehold av avløpsanlegg**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 26 Kommunal tømning av slam fra slamavskillere (septiktanker), privet m.v.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 29 Krav til anlegg for behandling av avfall**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 30 Kommunal innsamling av husholdningsavfall m.v.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 31 Håndtering av spesialavfall**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 34 Avfallsgebyr**

- Kommunestyret

**§ 35 Avfall i samband med utsalgssteder, turistanlegg, utfartssteder m.v.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 37 Pålegg om å rydde opp i avfall o.l. eller betale for opprydding**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 43 Kommunal og statlig beredskap**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 44 Kommunale og interkommunale beredskapsplaner**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 46 Aksjoner mot akutt forurensning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 47 Bistandsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 48 Forurensningsmyndighetens oppgaver**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 49 Opplysningsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 50 Rett til gransking**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren



**§ 51 Pålegg om undersøkelse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 51a. Registrering av forurensning i eller på fast eiendom**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 52 Godkjenning av laboratorier og analysemetoder**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 52a Gebyrer**

- Kommunestyret

**§ 58 Gjenopprettingserstatning til allmennheten ved skade som rammer utøvelse av allemannsretter utenfor næring m.v.**

- Kommunestyret

**§ 73 Tvangsmulkt ved forhold i strid med loven**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret

**§ 74 Umiddelbar gjennomføring ved forurensningsmyndigheten**

- Kommunestyret

**§ 75 Bruk av annen manns eiendom for å bekjempe forurensning og avfallsproblemer og vederlag for bistand**

- Kommunestyret

**§ 76 Betaling av utgifter for tiltak mot forurensninger og avfallsproblemer**

- Kommunestyret

**§ 78 Straffansvar for forurensning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 79 Straffansvar for ulovlig håndtering av avfall**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 80 Overtredelsesgebyr**

- Kommunestyret

**§ 83 Delegasjon av myndighet lagt til kommunen eller fylkeskommunen**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 84 Anmodning om å gjennomføre tiltak mot betydelige miljøskader eller overhengende fare for slike**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Forvaltningsloven****§ 28 Vedtak som kan påklages, klageinstans**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 44 Overtredelsesgebyr**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 45 Administrativt rettighetstap**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 46 Administrativ foretakssanksjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 47 Samordning av sanksjonssaker

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 48 Orientering om taushetsrett mv.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 49 Underretning om sakens utfall

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 51 Tvangsmulkt

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Friluftsløven

#### § 2 Ferdsel i utmark

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 3a Ferdsel på vei eller sti i innmark

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 14 Avgift for adgang til friluftsområde

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 15 Regulering av ferdsel på visse friluftsområde

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 16 Sperring av særlig utsatt område

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 18 Krav om innløsning av særlig utsatt område

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 20 Uttalelse om tvilsspørsmål

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 22 Friluftslivsorganenes arbeidsoppgaver

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 24 Forholdet til forvaltningsloven, herunder om kunngjøring og klage

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 35 Tiltak og inngrepsløyve for å lette ferdsel i utmark

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 40 Stansing og fjerning av ulovlig byggverk m.v.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Friskolelova

#### § 2-1 Godkjenning av skolar

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-3 Skolegangen**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-5 Særskild språkopplæring for elevar frå språklege minoritetar**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-6. Spesialundervisning og pedagogisk-psykologisk teneste**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

**§ 3-7 Skyss m.m.**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-8 Helsetilsyn**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

**§ 3-14 Opplæring av elevar med behov for alternativ og supplerande kommunikasjon (ASK)**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

**§ 5-1 Styret**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-8 Innhenting av opplysningar frå Folkeregisteret**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Geodataloven****§ 4 Deltakende virksomheter**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5 Offentlige geodatatjenester**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6 Deling av geodata**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 8 Harmonisering, samvirkingsevne og dokumentasjon av data og tjenester (metadata)**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Gjeldsinformasjonsloven****§ 12 Utlevering av gjeldsopplysningar frå gjeldsinformasjonsforetak**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Gjeldsordningsloven****§ 1-5 Kommunens plikt til å bistå personer med alvorlige gjeldsproblemer**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-2 Oppfordring om å melde krav m.m.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-12 Vedtakelse av frivillig gjeldsordning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5-3 Tingrettens saksbehandling**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Grannegjerdelova****§ 2**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 8**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 10**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 14**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 16**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Grannelova****§ 2**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 12**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 14**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 15**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 16**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Gravferdsloven****§ 2 Krav til gravplasser**

- Kommunestyret

**§ 3 Kirkelig fellestråds og kommunens ansvar**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6 Rett til grav**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 9 Hvem som sørger for gravferden**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21 Vedtekter og avgifter**

- Kommunestyret

**§ 23 Forvaltningsansvar**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Hanndyrloven****§ 4**

- Kommunestyret

---

**Havne- og farvannsloven****§ 4 Delegering av kommunens myndighet**

- Kommunestyret

**§ 5 Midlertidig begrensning av fartøyers opphold i havn**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 6 Ansvar for fremkommelighet**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 8 Regulering av ferdsel med fritidsfartøy**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 9 Regulering av bruk av kommunens sjøområde**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 14 Tiltak som krever tillatelse**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 15 Pålegg om undersøkelse før vedtak kan treffes

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 16 Vilkår for og bortfall av tillatelse

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 17 Forbud mot å volde fare eller ulempe

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 18 Gjennomføring av tiltak på vegne av den ansvarlige og refusjon av utgifter

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 19 Bruk av en tredjepersons eiendom ved gjennomføring av tiltak

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 29 Vederlag for havnetjenester og bruk av havneinfrastruktur

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 30 Sikring av havner og havneanlegg

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 31 Beredskap i havner og havneanlegg

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 32 Forvaltning av kapital i kommunalt eide havner

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 33 Saksbehandlingsgebyr

- Kommunestyret

#### § 36 Farvannsavgift

- Kommunestyret

#### § 40 Sikring av krav

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 42 Pålegg om retting og stansing

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 43 Forelegg om plikt til å etterkomme pålegg eller forbud

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 44 Tvangsfullbyrdelse

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 45 Tvangsmulkt

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 46 Endring og tilbakekall av tillatelse

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 47 Tap av retten til farledsbevis

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## Helse- og omsorgstjenesteloven

### § 3-1 Kommunens overordnede ansvar for helse- og omsorgstjenester

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-2 a Kommunens ansvar for tilbud om opphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-2 Kommunens ansvar for helse- og omsorgstjenester

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-3 Helsefremmende og forebyggende arbeid

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-4 Kommunens plikt til samhandling og samarbeid

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-5 Kommunens ansvar for øyeblikkelig hjelp

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-6 Kommunens ansvar overfor pårørende

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-7 Boliger til vanskeligstilte

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-8 Brukerstyrt personlig assistanse

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-9 a Helse- og omsorgstjenester for barn plassert utenfor hjemmet etter barnevernloven

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-9 Helse- og omsorgstjenester for innsatte i fengsler i kriminalomsorgen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 3-10 Pasienters og brukeres innflytelse og samarbeid med frivillige organisasjoner

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 4-1 Forsvarlighet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 4-2 a.Om informasjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 4-2 Kvalitetsforbedring og pasient- og brukersikkerhet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5-1 Transport av behandlingspersonell

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5-2 Beredskapsarbeid

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5-3 Plikt til bistand ved ulykker og andre akutte situasjoner

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5-4 Krav om politiattest



• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-5 Kommunelege - medisinskfaglig rådgivning

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-6 Sprøyterom

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-7 Registrering av meldinger

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-8 Meldingsplikt til kommuneadministrasjonen

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-10 Journal- og informasjonssystemer

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 6-1 Plikt til å inngå samarbeidsavtale

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 6-5 Endring og oppsigelse av avtaler

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 7-1 Individuell plan

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 7-2 Koordinator

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 7-3 Koordinerende enhet

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 8-1 Undervisning og praktisk opplæring

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 8-2 Videre- og etterutdanning

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 8-3 Forskning

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-1 Formål

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-3 Rett til medvirkning og informasjon

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-4 Krav til forebygging

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-5 Vilkår for bruk av tvang og makt

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-7 Kommunens saksbehandling

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-9 Krav til gjennomføring og evaluering

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-11 Klage

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 10-1 Kommunens plikt til å vurdere bruk av tvang etter melding fra pårørende

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 10-2 Tilbakehold i institusjon uten eget samtykke

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 10-3 Tilbakeholdelse av gravide rusmiddelavhengige

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 10-6 Innledning til sak etter §§ 10-2 og 10-3

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 10-7 Overprøving i tingretten

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 10-8 Ansvar for å reise tvangssak

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 11-1 Kommunens ansvar for utgifter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 11-2 Vederlag for helse- og omsorgstjeneste

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 11-4 Kommunalt finansieringsansvar for utskrivningsklare pasienter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 12-3a Varsel til Statens helsetilsyn om alvorlige hendelser

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 12-6 Oppfyllelse av enkeltvedtak som er kjent ugyldig

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 13-2 Eldre forskrifter mv.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Hundeloven

#### § 6 Sikring av hund ved båndtvang m.m.

- Kommunestyret

#### § 9 Unntak fra sikringsreglene

- Kommunestyret

#### § 11 Ro og orden mv.

- Kommunestyret

#### § 12 Antall hunder i en husholdning eller på en eiendom

- Kommunestyret

---

## Husbandloven

#### § 1 Oppgåver

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 10 Innhenting og handsaming av personopplysningar i samband med tilskot og lån

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 11 Kontroll av personopplysningar ved mistanke om utbetalingar på urettkome grunnlag

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 12 Handsaming av personopplysningar for statistikk, analyse, forskning og retting av feil

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Inndelingslova

§ 4 Vedtak om samanslåing

- Kommunestyret

§ 5 Vedtak om deling

- Kommunestyret

§ 8 Initiativrett

- Kommunestyret

§ 9 Saksutgreiing

- Kommunestyret

§ 10 Innbyggjarhøyring

- Kommunestyret

§ 11 Utgifter

- Kommunestyret

§ 12 Skatteplikt o.a.

- Kommunestyret

§ 16 Interkommunalt samarbeid

- Kommunestyret

§ 19 Grensejusteringar

- Kommunestyret

§ 22 Garantiar

- Kommunestyret

§ 23 Skjønnsnemnd og overskjønnsnemnd

- Kommunestyret

§ 26 Fellesnemnd

- Kommunestyret

---

## Interkommunale selskaper

§ 4 Selskapsavtale

- Kommunestyret

§ 6 Representantskapet og dets sammensetning

- Kommunestyret

§ 30 Uttreden

- Kommunestyret

### § 32 Oppløsning

- Kommunestyret

## Introduksjonsloven

### § 3 Kommunens ansvar for introduksjonsprogram

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5 Programmets varighet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 6 Individuell plan

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 13 Utbetaling

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 14 Trekk i framtidige utbetalinger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 15 Uriktige opplysninger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 16 Refusjon i ytelser fra folketrygden

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 17 Rett og plikt til deltakelse i opplæring i norsk og samfunnskunnskap

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 18 Kommunens ansvar for opplæring i norsk og samfunnskunnskap

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 19 Gjennomføring av opplæring i norsk og samfunnskunnskap

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 20 a Plikt til deltakelse i opplæring i mottak

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 20 b Kommunens ansvar for opplæring i mottak

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 24 Kommunens plikt til å føre internkontroll

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 25 a Personregister og plikt til å registrere opplysninger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 25 b Pålegg om å utlevere personopplysninger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 25 Behandling av personopplysninger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 27 a Forbud mot bruk av klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Jordlova

### § 3 Handsaming av landbrukssaker

- Kommunestyret > Formannskap

### § 6 Arbeidsoppgåver

- Kommunestyret > Formannskap

### § 8 Driveplikt

- Kommunestyret > Formannskap

### § 8a. Fritak frå driveplikt

- Kommunestyret > Formannskap

### § 9 Bruk av dyrka og dyrkbar jord

- Kommunestyret > Formannskap

### § 12 Deling

- Kommunestyret > Formannskap

### § 19 Tilsyn

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Jordskiftelova

### § 1-5 Kven som kan reise sak

- Kommunestyret

### § 2-5 Utval av jordskiftemeddommarar

- Kommunestyret

---

## Kirkeloven

### § 6 Menighetsrådets sammensetning

- Kommunestyret

### § 12 Sammensetningen av kirkelig fellesråd.

- Kommunestyret

### § 36 Konfirmasjonsopplæring.

- Kommunestyret

---

## Kommunal forkjøpsrett til leiegårder

### § 2

- Kommunestyret

### § 3

- Kommunestyret

### § 5

- Kommunestyret

### § 7

- Kommunestyret

---

## Kommuneloven

**§ 19-4 Samarbeidsavtale**

- Kommunestyret

**§ 3-2 Kommunevåpen og kommuneflagg**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-1 Informasjon om kommunens og fylkeskommunens virksomhet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Ordføreren

**§ 5-4 Kommunestyrets og fylkestingets adgang til å delegerede vedtaksmyndighet til andre rettssubjekter**

- Kommunestyret

**§ 5-5 Kommunestyrets og fylkestingets sammensetning**

- Kommunestyret

**§ 5-6 Formannskap og fylkesutvalg**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 5-7 Utvalg**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Samepolitisk utvalg
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 5-8 Direkte valg til kommunedelsutvalg**

- Kommunestyret

**§ 5-9 Kommunestyre- og fylkestingskomiteer**

- Kommunestyret

**§ 5-10 Styre for institusjon**

- Kommunestyret

**§ 5-11 Partssammensatte utvalg (administrasjonsutvalg)**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Administrasjonsutvalg

**§ 5-12 Eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom**

- Kommunestyret > Ungdomsrådet
- Kommunestyret > Kommunalt råd for eldre
- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunalt råd for personer med funksjonsnedsettelse

**§ 5-14 Reglement for delegering og innstilling**

- Kommunestyret

**§ 5-15 Overdragelse av tariffavtalemyndighet**

- Kommunestyret

**§ 6-1 Ordførerens myndighet og oppgaver**

- Kommunestyret > Ordføreren
- Kommunestyret

#### § 6-2 Valg av ordfører og varaordfører

- Kommunestyret

#### § 7-1 Konstituerende møte i kommunestyret og fylkestinget

- Kommunestyret > Ordføreren
- Kommunestyret

#### § 7-3 Utelukket fra valg

- Kommunestyret

#### § 7-7 Avtalevalg

- Kommunestyret

#### § 7-9 Uttreden og fritak

- Kommunestyret

#### § 7-10 Opprykk, nyvalg og suppleringsvalg

- Kommunestyret

#### § 7-11 Suspensjon o.l.

- Kommunestyret

#### § 8-3 Dekning av utgifter og økonomisk tap

- Kommunestyret

#### § 8-4 Arbeidsgodtgjøring

- Kommunestyret

#### § 8-5 Godtgjøring ved frikjøp

- Kommunestyret

#### § 8-6 Ettergodtgjøring

- Kommunestyret

#### § 8-7 Pensjonsordning

- Kommunestyret

#### § 8-8 Rett til sykepenger

- Kommunestyret

#### § 8-9 Rettigheter ved yrkesskade

- Kommunestyret

#### § 8-10 Permisjoner

- Kommunestyret

#### § 9-1 Opprettelse av kommunale eller fylkeskommunale foretak

- Kommunestyret

#### § 9-2 Delegering av myndighet til kommunerådet eller fylkesrådet

- Kommunestyret

#### § 9-3 Vedtekter

- Kommunestyret

**§ 9-5 Styrets sammensetning**

- Kommunestyret

**§ 9-7 Valgperiode for styremedlemmene**

- Kommunestyret

**§ 9-11 Daglig leder**

- Kommunestyret

**§ 10-1 Innføring og oppheving av parlamentarisk styreform**

- Kommunestyret

**§ 10-2 Kommuneråd og fylkesråd**

- Kommunestyret

**§ 10-4 Valg av kommuneråd eller fylkesråd**

- Kommunestyret

**§ 10-5 Utpeking av kommunerådsleder eller fylkesrådsleder**

- Kommunestyret

**§ 10-6 Politiske stillinger**

- Kommunestyret

**§ 10-8 Styrer**

- Kommunestyret

**§ 10-9 Forslagsrett**

- Kommunestyret

**§ 11-5 Møteoffentlighet**

- Kommunestyret

**§ 11-7 Fjernmøter**

- Kommunestyret

**§ 11-8 Hastesaker**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 11-11 Fritak av personlige grunner**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Administrasjonsutvalg
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret

**§ 11-12 Reglement for saksbehandling**

- Kommunestyret

**§ 11-13 Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer**

- Kommunestyret

**§ 12-1 Innbyggerforslag**

- Kommunestyret



**§ 12-2 Folkeavstemninger**

- Kommunestyret

**§ 13-1 Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13-2 Åremål**

- Kommunestyret

**§ 13-4 Møterett for ansattes representanter i folkevalgte organer**

- Kommunestyret

**§ 13-5 Pensjonsordning for ansatte**

- Kommunestyret

**§ 14-2 Kommunestyrets og fylkestingets plikter**

- Kommunestyret

**§ 14-3 Behandling av økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret

**§ 14-5 Årsbudsjettets bindende virkning. Budsjettstyring**

- Kommunestyret

**§ 14-6 Årsregnskap og bokføring**

- Kommunestyret

**§ 14-7 Årsberetning**

- Kommunestyret

**§ 14-11 Inndekning av merforbruk i kommunekassen og fylkeskommunekassen**

- Kommunestyret

**§ 14-13 Finans- og gjeldsforvaltning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

**§ 14-14 Vilkår for å ta opp lån**

- Kommunestyret

**§ 14-15 Lån til egne investeringer. Driftskreditt**

- Kommunestyret

**§ 14-16 Lån til andres investeringer. Lån til innfrielse av kausjoner**

- Kommunestyret

**§ 14-17 Lån til videre utlån og mottatte avdrag på videreutlån**

- Kommunestyret

**§ 14-19 Garantier**

- Kommunestyret

**§ 14-20 Pantsetting for andres gjeld**

- Kommunestyret

**§ 14-21 Overdragelse av krav på skatter og avgifter**

- Kommunestyret

**§ 14-22 Motregning**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 16-1 Rapportering til staten (KOSTRA)**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 17-1 Interkommunalt samarbeid**

- Kommunestyret

**§ 18-1 Interkommunalt politisk råd**

- Kommunestyret

**§ 18-3 Representantskap**

- Kommunestyret

**§ 18-4 Samarbeidsavtale**

- Kommunestyret

**§ 19-1 Kommunalt oppgavefellesskap**

- Kommunestyret

**§ 19-3 Representantskap**

- Kommunestyret

**§ 20-1 Vertskommunesamarbeid**

- Kommunestyret

**§ 20-2 Administrativt vertskommunesamarbeid**

- Kommunestyret

**§ 20-3 Vertskommunesamarbeid med felles, folkevalgt nemnd**

- Kommunestyret

**§ 20-4 Samarbeidsavtale**

- Kommunestyret

**§ 20-6 Klagebehandling i et vertskommunesamarbeid med felles, folkevalgt nemnd**

- Kommunestyret

**§ 20-8 Oppløsning og uttreden**

- Kommunestyret

**§ 22-1 Kommunestyrets og fylkestingets kontrollansvar**

- Kommunestyret

**§ 23-1 Kontrollutvalget**

- Kommunestyret

**§ 23-3 Forvaltningsrevisjon**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kontrollutvalget

**§ 23-4 Eierskapskontroll**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kontrollutvalget

#### § 23-6 Innsyn og undersøkelser i selskaper o.l.

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kontrollutvalget

#### § 23-7 Sekretariatet

- Kommunestyret

#### § 24-1 Valg av revisor

- Kommunestyret

#### § 24-2 Revisors ansvar og myndighet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 25-1 Internkontroll i kommunen og fylkeskommunen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 25-2 Rapportering til kommunestyret og fylkestinget om internkontroll og statlig tilsyn

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 26-1 Eierskapsmelding

- Kommunestyret

#### § 27-4 Opplysningsplikt ved lovlighetskontroll

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 28-4 Kommunens og fylkeskommunens orienteringsplikt og plikt til å vedta en tiltaksplan

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 29-2 Vedtak om betalingsinnstilling. Oppnevning av tilsynsnemnd

- Kommunestyret

#### § 30-3 Innsyn og undersøkelser

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

### Konfliktrådsloven

#### § 3 Konfliktrådsleder, ungdomskoordinator og meklere

- Kommunestyret

#### § 4 Oppnevning av konfliktrådsmedlere

- Kommunestyret

---

### Konsesjonsloven

#### § 2 Virkemiddel

- Kommunestyret

#### § 5 Unntak på grunnlag av erververens stilling

- Kommunestyret

#### § 7 Nedsatt konsesjonsgrense for bebygd eiendom

- Kommunestyret

#### § 10 Særlige forhold ved avgjørelser av saker etter forskrift om nedsatt konsesjonsgrense

- Kommunestyret

#### § 11 Vilkår for konsesjon

- Kommunestyret

#### § 13 Frist for søknad om konsesjon

- Kommunestyret

#### § 14 Forskrift om saksbehandlingen

- Kommunestyret

#### § 16 Overtredelse av konsesjonsvilkår

- Kommunestyret

#### § 17 Kontroll med at vilkår overholdes m.m.

- Kommunestyret

#### § 18 Frist til å ordne forholdet når konsesjon ikke er gitt

- Kommunestyret

#### § 20 Forbud mot forringelse av eiendommen

- Kommunestyret

---

### Kosmetikklova

#### § 16 Tilsyn og vedtak

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

### Krigspensjonering for militærpersoner

#### § 30

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

### Krigspensjon for sivile

#### § 39

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

### Krigsskadeerstatningsloven

#### § 6 Bistand fra myndigheter og institusjoner

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 7 Skademelding

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

### Krigsskadestønadsloven

#### § 37 Bistand fra myndigheter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

### Krisesenterlova

#### § 2 Krav til krisesentertilbodet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 3 Individuell tilrettelegging av tilbud

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4 Samordning av tenester**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 8 Internkontroll**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Kulturlova****§ 4 Fylkeskommunens og kommunens oppgaver**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5 Felles oppgaver**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Kulturminneloven****§ 12 Eiendomsretten til løse kulturminner**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 22 Regler for saksbehandling**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 25 Meldeplikt for offentlige organer**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Formannskap

---

**Lakse- og innlandsfiskloven****§ 7 Regulering av utbygging og annen virksomhet**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 7a. Nasjonale laksevasdrag og nasjonale laksefjorder**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 23 Fiske på kommunal grunn**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 25 Organisering av fiskeforvaltningen i vassdrag**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 25a Driftsplanlegging**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 27 Pålegg om salg av fiskekort**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 28 Pålegg om fiskekulturiltak**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 30 Fiskeravgift**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 31 Tvist om grenser m.m.**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 36 Fiske i friløpet, tilstopping.**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 42 Kontroll, oppsyn og overvåking**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 47 Utkasting og administrativ inndragning**

- Kommunestyret > Formannskap

---

**Likestillings- og diskrimineringsloven****§ 13 Forbud mot å trakassere**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 17 Universell utforming**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18 Særlig om universell utforming av IKT**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19 Plikt til å arbeide aktivt for å fremme universell utforming**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 20 Rett til individuell tilrettelegging av kommunale tjenester**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21 Rett til individuell tilrettelegging for elever og studenter**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 22 Rett til individuell tilrettelegging for arbeidssøkere og arbeidstakere**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 23 Rett til individuell tilrettelegging for gravide arbeidssøkere, arbeidstakere, elever og studenter**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 24 Offentlige myndigheters aktivitets- og redegjøringsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 26 Arbeidsgivers aktivitetsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Administrasjonsutvalg
- Kommunestyret

**§ 26a Arbeidsgivers redegjøringsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 26b Arbeidsgivers opplysningsplikt om likestillingsarbeid**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 27 Innhold i læremidler og undervisning**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28 Kjønnbalanse i offentlige utvalg mv.**

- Kommunestyret

**§ 29 Diskrimineringsforbudet i arbeidsforhold mv.**

- Kommunestyret

#### § 30 Forbud mot innhenting av opplysninger i ansettelsesprosesser

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 31 Arbeidsgivers opplysningsplikt overfor arbeidssøker

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 32 Arbeidsgivers opplysningsplikt om lønn

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 33 Arbeidstakeres rettigheter ved foreldrepermisjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 34 Lik lønn for arbeid av lik verdi

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Luftfartsloven

#### § 7-6 Når konsesjon kan gis

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

#### § 7-13 Utarbeidelse av plan etter § 7-12

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

---

## Markaloven

#### § 6 Kommunale og statlige planer

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 7 Unntak for tiltak i kommunale eller statlige planer

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 8 Gjennomgang av planer som gjelder innenfor Markagrensen

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 9 Tilrettelegging for ferdsel, stier og løyper

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 15 Dispensasjon

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 17 Tilsyn og kontroll

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 18 Retting og avbøtende tiltak

- Kommunestyret > Formannskap

---

## Matloven

#### § 23 Tilsyn og vedtak

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Matrikkellova

#### § 5 Matrikkeleiningar

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5a Matrikkelstyresmaktene

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 6 Krav om oppmålingsforretning før matrikkelføring

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 7 Krav om klarlagt grense før tinglysing av heimelsovergang (Ikke i kraft)

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 9 Kven som kan krevje matrikulering

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 14 Registrering av jordsameige

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 16 Grensejustering

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 17 Klarlegging av eksisterande grense

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 18 Samanslåing av eksisterande matrikkeleiningar

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 19 Avtale om eksisterande grense

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 20 Fastsetjing av samla fast eigedom

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 21 Fastsetjing av offisiell adresse

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 22 Generelt om føring av matrikkelen

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 23 Tildeling av matrikelnummer

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 24 Tinglysing og utferding av matrikelbrev m.m.

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 25 Matrikkelføring av opplysningar om bygningar, adresser, eigarseksjonar, kommunale pålegg o.a.

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 26 Retting av opplysningar i matrikkelen og sletting av matrikkeleining

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 27 Komplettering av opplysningane i matrikkelen

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 29 Innsyn i matrikkelen

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 31 Bruk av matrikelnemningar i offentleg saksbehandling, bruk av kart saman med matrikkelen, o.a.

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 32 Offentlege gebyr og betaling for matrikelopplysningar



- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 33 Oppmålingsforretning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 35 Rekvisisjon og fullføring av oppmålingsforretning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 39 Geodetisk grunnlag

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 42 Fjerning av merke og signal

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 44 Ekspropriasjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 48 Tvangsmulkt

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Merverdiavgiftskompensasjonsloven

#### § 12 Regnskap og kontroll

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Merverdiavgiftsloven

#### § 2-1 Registreringsplikt

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 2-3 Frivillig registrering

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Miljøinformasjonsloven

#### § 8 Det offentlige ansvar for å ha og tilgjengeliggjøre miljøinformasjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Mineralloven

#### § 12 Prøveuttak

- Kommunestyret > Formannskap

---

## Motorferdselloven

#### § 4 Tillatelser med hjemmel direkte i loven

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4a Forskrift om bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5 Generelle tillatelser etter vedtak

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 6 Tillatelser etter søknad

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## Mållova

### § 1

- Kommunestyret

### § 5

- Kommunestyret

---

## Naturmangfoldloven

### § 7 Prinsipper for offentlig beslutningstaking i §§8 til 12

- Kommunestyret

### § 18 Annet uttak av vilt og lakse- og innlandsfisk etter vurdering av myndighetene

- Kommunestyret

### § 41 Saksbehandling

- Kommunestyret

### § 43 Høring av forslag til verneforskrift

- Kommunestyret

### § 47 Skjøtsel av verneområder

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 48 Dispensasjon fra vernevedtak

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 53 Utvelgingens generelle betydning

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 56 Kunngjøring og klage

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 68 Miljøvedtaksregister

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Naturskadeloven

### § 20

- Kommunestyret > Formannskap

### § 21

- Kommunestyret > Formannskap

### § 22

- Kommunestyret > Formannskap

### § 23

- Kommunestyret > Formannskap

### § 24

- Kommunestyret > Formannskap

---

## NAV-loven

### § 8. Gjensidig bistand mellom Arbeids- og velferdsetaten og sosialtjenesten

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13. Felles lokale kontorer**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 14. Samarbeid og oppgavedeling**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Næringsberedskapsloven****§ 5 Offentlige myndigheters ansvar ved krisehåndtering (ansvarsprinsippet)**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 10 Umiddelbar iverksettelse av særskilte tiltak**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11 Lokale og regionale myndigheters oppgaver**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 17 Kompensasjon til næringsdrivende**

- Kommunestyret > Formannskap

---

**Odelslova****§ 30 Når stat eller kommune har tatt over odelsjord**

- Kommunestyret

**§ 32 Oreigning, oreigningsliknande tilfelle og makeskifte**

- Kommunestyret

---

**Offentleglova****§ 3 Hovudregel**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6 Forbod mot forskjellsbehandling**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 8 Hovudregel om gratis innsyn**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 10 Plikt til å føre journal. Tilgjengeleggjering av journalar og dokument på Internett**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Opplæringslova****§ 1-3 Tilpassa opplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1-5 Forsøksverksemd**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-1 Rett og plikt til grunnskoleopplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-2 Omfanget av grunnskoleopplæringa i tid**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-3 Innhald og vurdering i grunnskoleopplæringa**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 2-3a. Fritak frå aktivitetar m.m. i opplæringa

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 2-5 Målformer i grunnskolen

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret

#### § 2-6 Teiknspråkopplæring i grunnskolen

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 2-7 Kvensk- eller finskopplæring for elevar med kvensk/norskfinsk bakgrunn

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 2-8 Særskild språkopplæring for elevar frå språklege minoritetar

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 2-11 Permisjon frå den pliktige opplæringa

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 2-14 Punktskriftoptlæring m.m.

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 2-15 Rett til gratis offentleg grunnskoleopplæring

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 2-16 Opplæring av elevar med behov for alternativ og supplerande kommunikasjon (ASK)

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4A-1. Rett til grunnskoleopplæring for vaksne

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4A-2. Rett til spesialundervisning på grunnskolens område

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4A-4. Kommunen og fylkeskommunen si plikt til å sørge for grunnskoleopplæring og vidaregåande opplæring for vaksne

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4A-5. Kompetansekrav for undervisningspersonell

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4A-7. Skyss m.m.

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4A-8. Rådgiving

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4A-9. Bortvising

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 4A-12. Tilpassa opplæring

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 4A-13. Opplæring av voksne med behov for alternativ og supplerande kommunikasjon (ASK)

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-1 Rett til spesialundervisning

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-3 Sakkunnig vurdering

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 5-4 Nærmere om saksbehandlninga i samband med vedtak om spesialundervisning

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 5-5 Unntak frå reglane om innhaldet i opplæringa

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 5-6 Pedagogisk-psykologisk teneste

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6-2 Samisk opplæring i grunnskolen

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 7-1 Skyss og innløsning i grunnskolen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 7-3 Skyss for funksjonshemma og mellombels skadde eller sjuke

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 7-4 Reisefølgje og tilsyn

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 8-1 Skolen

- Kommunestyret

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 8-2 Organisering av elevane i klassar eller basisgrupper

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-1 Leiing

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9-2 Rådgiving og skolebibliotek

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-3 Utstyr

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9-4 Lærebøker og andre læremiddel

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9-5 Skoleanlegga

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9-6 Om reklame i skolen

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9A-2 Retten til eit trygt og godt skolemiljø

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9A-3 Nulltoleranse og systematisk arbeid

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9A-5 Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9A-6 Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 9A-7 Det fysiske miljøet

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9A-8 Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9A-9 Informasjonsplikt og rett til å uttale seg

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 9A-10 Ordensreglement**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 9A-11 Bortvising**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 9A-13 Tvangsmulkt**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 10-2 Krav om relevant kompetanse i undervisningsfag**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 10-4 Utlysing av stillingar**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 10-5 Val mellom fleire søkjarar**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 10-6 Mellombels tilsetjing**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 10-6a Tilsetjing på vilkår**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 10-7 Praksisplassar i skolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 10-8 Kompetanseutvikling**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 10-9 Politiattest og forbod mot tilsetjing**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 10-10 Tariffavtalar om lønns- og arbeidsvilkår**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 10-11 Personale som ikkje er tilsett i undervisningsstilling og som skal hjelpe til i opplæringa**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 11-1 Samarbeidsutval ved grunnskolar**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 11-1a Skolemiljøutval ved grunnskolar**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 11-2 Elevråd ved grunnskolar**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13-1 Plikt for kommunen til å sørge for grunnskoleopplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 13-3b Plikt for kommunen og fylkeskommunen til å sørge for ulykkesforsikring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 13-3d Plikt for kommunen og fylkeskommunen til å sørge for foreldresamarbeid**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 13-4 Ansvar for skoleskyss m.m.**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 13-6 Musikk- og kulturskoletilbud**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13-7 Skolefritidsordninga**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 13-7a Plikt for kommunen til å ha tilbud om leksehjelp**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13-10 Ansvarsomfang**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 14-3 Kommunalt tilsyn med heimeopplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 15-3 Opplysningsplikt til barnevernet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 15-4 Opplysningsplikta til sosialtenesta**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 15-5 Plikt til å delta i arbeidet med individuell plan**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 15-6 Rett til å ta avgjerder på vegner av barnet når barnevernstenesta har overteke omsorga**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 15-7 Oppfylging av enkeltvedtak som er kjent ugyldig**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

---

**Opplæringslovforskriften****§ 1-1 Opplæringa i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1-1a Rett til fysisk aktivitet**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1-3 Vidaregåande opplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg



**§ 1-4 Tid til opplæring og eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1-6 Rammer for dagleg skoletid i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1-8 Opplæring i framandspråk, språkleg fordjuping og arbeidslivsfag i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1-9 Nærmare om opplæring i framandspråk, språkleg fordjuping og arbeidslivsfag i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1-14 Opplæring i valfag på ungdomstrinnet**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1-15 Tilbod om fag frå vidaregåande opplæring til elevar på ungdomstrinnet**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1-16 Godkjenning innan vidaregåande opplæring av tidlegare bestått opplæring i Noreg eller i utlandet**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 1A-1 Leksehjelp i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-1 Skolebasert vurdering**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-2 Rapportering frå kommunen og fylkeskommunen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-3 Nasjonale undersøkingar om læringsmiljøet for elevane**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-3a Nasjonale undersøkingar om læringsmiljøet for lærlingar og lære kandidatlar**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 2-4 Prøver, utvalsprøver og andre undersøkingar**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-1 Rett til vurdering**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-7 Varsling**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-20 Fritak frå vurdering med karakter for elevar med individuell opplæringsplan**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-21 Fritak frå vurdering med karakter for minoritetsspråklege elevar som nyleg har kome til Noreg**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-22 Fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-23 Fritak frå vurdering med karakter i faget kroppsøving**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-25 Generelle føresegner**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-26 Melding av elevar til eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-27 Melding av privatistar til eksamen i vidaregåande opplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-28 Sentralt gitt eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-29 Lokalt gitt eksamen i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-30 Lokalt gitt eksamen i vidaregåande opplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-31 Hjelpemiddel til eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-32 Særskild tilrettelegging av eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-37 Annullering av eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-39 Forsvarleg system for føring av karakterar og fråvær**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-40 Vitnemål i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-41 Føring av fråvær i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-42 Vitnemål i vidaregåande opplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-43 Førstegongsvitnemål**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-45 Kompetansebevis**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-48 Fag-/sveineprøve, praksisbrevprøve og kompetanseprøve**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-49 Melding til fag-/sveineprøve, praksisbrevprøve og kompetanseprøve**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-52 Prøvenemnd for fag- og sveineprøve**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-54 Gjennomføring av fag- og sveineprøva**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-55 Vurdering av fag- og sveineprøva**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-56 Samla krav til praksis før fag- eller sveineprøve for kandidatar for fagbrev på jobb**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-57 Utarbeiding, innhald og vurdering av praksisbrevprøva og kompetanseprøva**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-58 Oppbevaring av prøvearbeid for fag- og sveineprøva**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-59 Ny fag-/sveineprøve, praksisbrevprøve og kompetanseprøve**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-61 Særleg tilrettelegging av fag-/sveineprøva, praksisbrevprøva og kompetanseprøva**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-62 Reaksjonsmåtar ved fusk**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 3-63 Bortvising frå fag-/sveineprøva, praksisbrevprøva og kompetanseprøva**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-1 Rett til vurdering**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-9 Halvårsvurdering i fag**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-12 Standpunktkarakterar i fag**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-13 Realkompetansevurdering**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-14 Fritak frå vurdering med karakter for deltakarar med individuell opplæringsplan**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-15 Fritak frå vurdering i skriftleg sidemål**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-17 Fritak frå eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-18 Generelle føresegner**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-19 Melding av deltakarar til eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-21 Sentralt gitt eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-22 Lokalt gitt eksamen i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-23 Lokalt gitt eksamen i vidaregåande opplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-24 Hjelpemiddel til eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-25 Særskild tilrettelegging av eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-29 Bortvising frå eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-30 Annullering av eksamen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-32 Forsvarleg system for føring av karakterar**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-33 Vitnemål i grunnskolen**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-35 Unntak for deltakarar frå vilkåra for å få vitnemål i yrkesfaglege utdanningsprogram**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 4-36 Kompetansebevis**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 5-14 Klage på bedøminga av fag- og sveineprøve og kompetanseprøve i vidaregåande opplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-2 Lokal forskrift om inntak**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-4 Bruk av retten til vidaregåande opplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-5 Fulltidselev og deltidselev**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-6 Utvekslingselevar**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-7 Informasjonsplikt**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-8 Søknadsfrist**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-9 Krav til søknaden**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-11 Særlege reglar om inntak til einskilde utdanningsprogram**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-13 Vilkår for inntak til Vg1**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-14 Rekkjefølgje ved inntak til Vg1**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-15 Fortrinnsrett til eit særskilt utdanningsprogram**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-17 Fortrinnsrett for søkjarar med sterkt nedsett funksjonsevne**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-18 Fortrinnsrett for søkjarar med rett til opplæring i eller på teiknspråk etter opplæringslova § 3-9**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-22 Søkjarar som har rett til spesialundervisning, og som manglar vurdering med karakter i meir enn halvparten av faga**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-23 Søkjarar som hatt rett til særskild språkopplæring etter opplæringslova § 2-8, og som manglar vurdering med karakter i meir enn halvparten av faga**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-24 Søkjarar utan talkarakterar eller utan samanliknbart karaktergrunnlag**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-25 Søkjarar som av andre særlege grunnar må behandlast individuelt**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-26 Søkjarar utan vurdering med karakter i halvparten av faga**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-27 Deltidselevar til Vg1**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-30 Fortrinnsrett for søkjarar med sterkt nedsett funksjonsevne**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-32 Fortrinnsrett for søkjarar med vedtak om utvida tid**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-35 Søkjarar med enkeltvedtak om spesialundervisning eller planlagd grunnkompetanse**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-37 Inntak på individuelt grunnlag som fulltidselev for søkjarar som ikkje har bestått i alle fag**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-38 Søkjarar som av andre særlege grunnar må behandlast individuelt**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-39 Deltidselevar til Vg2 eller Vg3**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-42 Saksbehandling**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-46 Realkompetansevurdering av vaksne med rett til vidaregåande opplæring ved inntak**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

**§ 6-47 Krav til saksbehandling for vaksne med rett til vidaregåande opplæring**

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6-48 Inntak av vaksne utan rett

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6A-2 Lokal forskrift om formidling

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6A-3 Informasjonsplikt

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6A-4 Søknadsfrist

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6A-5 Krav til søknad

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6A-6 Formidling av lærlingar og lære kandidat

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6A-7 Avtale om anna organisering av opplæringa

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6A-8 Unntak frå opplæringsordninga for lærling eller lære kandidat med nedsett funksjonsevne

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6A-9 Rett til Vg3 i skole

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 6A-10 Formidling av vaksne

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 8-1 Plikt til å sørge for ulykkesforsikring for elevar

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9-3 Ansvaret for røystinga

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 9-4 Røystinga

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 10-1 Fylkekommunens ansvar

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 11-4 Fylkeskommunalt tilskott til lærebedrift

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 11-5 Tap av godkjenning

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 11-8 Generelt om godskriving

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 11-15 Dispensasjon frå godskrivingsreglane

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 12-1 Tryggleik for elevane

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 13-3 Oppgåver

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 15-1 Framgangsmåte

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 17-1 Elevens rett til læremiddel på eiga målform

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 17-3 Ansvar til skoleeigar

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 18-1 Kommunen sitt økonomiske ansvar for elevar som får opplæring utanfor bustadkommunen

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 19-5 Fylkeskommunen sitt økonomiske ansvar for utgifter til opphald

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 19-6 Fylkeskommunen sitt økonomiske ansvar for utgifter til læremiddel og utstyr

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 19-7 Satsar for refusjon

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 19-8 Satsar for refusjon

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 20-1 Formålet med foreldresamarbeid

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 20-3 Foreldresamarbeid i grunnskolen

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 20-4 Foreldresamarbeid i vidaregåande opplæring

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 21-1 Tilgang til skolebibliotek

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

#### § 22-4 Ansvar

- Kommunestyret > Utvalg for oppvekst og omsorg

---

## Oreigningslova

#### § 2

- Kommunestyret

---

## Panteloven

#### § 6-1 Lovbestemt pant i fast eiendom

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Partiloven

#### § 10 Overordnede prinsipper for offentlig støtte

- Kommunestyret

## Pasientjournalloven

### § 7 Krav til behandlingsrettede helseregistre

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 8 Virksomheters plikt til å sørge for behandlingsrettede helseregistre

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 14 Registrering og melding av helseopplysninger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 18 Informasjon og innsyn

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 19 Helseopplysninger ved helsehjelp

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 22 Sikring av konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 23 Internkontroll

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 24 Overdragelse eller opphør av virksomhet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Pasient- og brukerrettighetsloven

### § 2-1 a Rett til nødvendig hjelp fra kommunens helse- og omsorgstjeneste

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 2-1 b Rett til nødvendig helsehjelp fra spesialisthelsetjenesten

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 2-1 e Rett til opphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 4-6 a Bruk av varslings- og lokaliseringsteknologi

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 4A-5 Vedtak om helsehjelp som pasienten motsetter seg

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 6-1 Barns rett til helsekontroll

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 6-4 Barns rett til undervisning i helseinstitusjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 7-7 Forvaltningslovens anvendelse

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 7-8 Oppfyllelse av enkeltvedtak som er kjent ugyldig

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Pasientskadeloven

### § 7 Plikt til å betale tilskudd til Norsk Pasientskadeerstatning for den offentlige helse- og



**omsorgstjenesten**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**Personopplysningsloven****§ 12 a Adgang for offentlige myndigheter til å utlevere personopplysninger i arbeidet mot arbeidslivskriminalitet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**Plan- og bygningsloven****§ 1-1 Lovens formål**

- Kommunestyret

**§ 1-4 Plan- og bygningsmyndighetenes oppgaver og andre myndigheters plikter overfor plan- og bygningsmyndighetene**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 1-8 Forbud mot tiltak mv. langs sjø og vassdrag**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 1-9 Forholdet til forvaltningsloven og klage**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 2-1 Kart og stedfestet informasjon**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 2-2 Kommunalt planregister**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-2 Ansvar og bistand i planleggingen**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-3 Kommunens planoppgaver og planleggingsmyndighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret

**§ 3-6 Felles planleggingsoppgaver**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-7 Overføring av planforberedelse til statlig eller regional myndighet**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 4-1 Planprogram**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 4-2 Planbeskrivelse og konsekvensutredning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-3 Samfunnssikkerhet og risiko- og sårbarhetsanalyse**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5-1 Medvirkning**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5-2 Høring og offentlig ettersyn**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 5-3 Regionalt planforum**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5-4 Myndighet til å fremme innsigelse til planforslag**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 5-6 Mekling og avgjørelse av departementet**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 5-7 Søksmål om gyldigheten av innsigelse og departementets avgjørelse**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 6-4 Statlig arealplan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-1 Regional planstrategi**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-2 Behandling og virkning av regional planstrategi**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 8-1 Regional plan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 8-3 Utarbeiding av regional plan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 8-4 Vedtak av regional plan**

- Kommunestyret

**§ 8-5 Regional planbestemmelse**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 9-1 Interkommunalt plansamarbeid**

- Kommunestyret

**§ 9-2 Organisering**

- Kommunestyret

**§ 9-3 Planprosess og planinnhold**

- Kommunestyret

**§ 9-4 Overføring til regional plan**

- Kommunestyret

**§ 9-5.Uenighet**

- Kommunestyret

**§ 9-6 Gjennomføring og endring**

- Kommunestyret

**§ 9-7 Plansamarbeid mellom regioner og kommuner**

- Kommunestyret

**§ 10-1 Kommunal planstrategi**

- Kommunestyret

**§ 11-1 Kommuneplan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-2 Kommuneplanens samfunnsdel**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-3 Virkningen av kommuneplanens samfunnsdel**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-4 Revisjon av kommuneplanens samfunnsdel og kommunedelplan og rullering av handlingsdel**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-5 Kommuneplanens arealdel**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-7 Arealformål i kommuneplanens arealdel**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-8 Hensynssoner**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-9 Generelle bestemmelser til kommuneplanens arealdel**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-10 Bestemmelser til arealformål etter § 11-7 nr. 1, 2, 3 og 4**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 11-11 Bestemmelser til arealformål etter § 11-7 nr. 5 og 6**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 11-12 Oppstart av arbeid med kommuneplan**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-13 Utarbeiding av planprogram**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

**§ 11-14 Høring av planforslag**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 11-15 Vedtak av kommuneplan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret

**§ 11-16 Innsigelse og vedtak av departementet**

- Kommunestyret

**§ 11-17 Endring og oppheving av kommuneplanens arealdel**

- Kommunestyret

**§ 12-1 Reguleringsplan**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 12-2 Områderegulering**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 12-3 Detaljregulering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 12-4 Rettsvirkning av reguleringsplan**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 12-5 Arealformål i reguleringsplan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 12-6 Hensynssoner i reguleringsplan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 12-7 Bestemmelser i reguleringsplan**

- Kommunestyret

**§ 12-8 Oppstart av reguleringsplanarbeid**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 12-9 Behandling av planprogram for planer med vesentlige virkninger**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 12-10 Behandling av reguleringsplanforslag**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 12-11 Behandling av private reguleringsplanforslag**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 12-12 Vedtak av reguleringsplan**

- Kommunestyret

**§ 12-13 Innsigelse og vedtak av departementet**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 12-14 Endring og oppheving av reguleringsplan**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 12-15 Felles behandling av reguleringsplanforslag og byggesøknad**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 13-1 Midlertidig forbud mot tiltak**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 13-2 Varighet og frist**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 13-3 Fristforlengelse**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 14-2 Utarbeiding og behandling av utredningsprogram og konsekvensutredning**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 14-3 Hensyntaken til konsekvensutredningen ved vedtak i saken**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 14-4 Konsekvensutredninger ved grenseoverskridende virkninger**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 14-5 Kostnader**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 14-6 Forskrift**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 15-1 Grunneierens rett til å kreve innløsning ved kommuneplanens arealdel**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 15-2 Grunneierens rett til å kreve innløsning ved reguleringsplan**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 15-3 Erstatning for tap ved reguleringsplan**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 16-2 Ekspropriasjon til gjennomføring av reguleringsplan**

- Kommunestyret

**§ 16-3 Ekspropriasjon uavhengig av reguleringsplan**

- Kommunestyret

**§ 16-4 Ekspropriasjon til vann- og avløpsanlegg mv.**

- Kommunestyret

**§ 16-5 Grunneiers rett til ekspropriasjon til atkomst, avløpsanlegg og fellesareal samt parkbelte i industriområde**

- Kommunestyret

**§ 16-6 Tomtearrondering**

- Kommunestyret

**§ 16-7 Tidspunkt for ekspropriasjon**

- Kommunestyret

**§ 16-8 Forsøktakst**

- Kommunestyret

**§ 16-9 Utvidelse av ekspropriasjon**

- Kommunestyret

**§ 16-10 Erstatningstomt, midlertidig husrom**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 16-11 Statens og fylkets overtakelse av eiendom**

- Kommunestyret

**§ 17-2 Forutsetning for bruk av utbyggingsavtaler**

- Kommunestyret

**§ 17-4 Saksbehandling og offentlighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18-1 Krav til opparbeidelse av veg og hovedledning for vann og avløpsvann**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 18-2 Krav til opparbeidelse av fellesareal og av parkbelte i industriområde**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 18-4 Refusjonsenheten**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 18-6 Refusjonspliktig areal**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 18-7 Fordelingsfaktorene**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 18-8 Godkjenning av planer og foreløpig beregning av refusjon**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 18-9 Fastsetting av refusjon**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 19-1 Søknad om dispensasjon**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 19-2 Dispensasjonsvedtaket**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 19-3 Midlertidig dispensasjon**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 19-4 Dispensasjonsmyndigheten**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 20-1 Tiltak som omfattes av byggesaksbestemmelsene**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 20-2 Søknadsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 20-4 Søknadspliktige tiltak som kan forestås av tiltakshaver**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 20-5 Tiltak som er unntatt fra søknadsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 20-8 Unntak fra krav i loven for visse skjermingsverdige objekter**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-1 Forhåndskonferanse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-2 Søknad om tillatelse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-3 Nabovarsel**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-4 Behandling av søknaden i kommunen**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-5 Den kommunale bygningsmyndighetens samordningsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-6 Privatrettslige forhold**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-7 Tidsfrister med særskilte virkninger**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-8 Andre tidsfrister**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-9 Bortfall av tillatelse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21-10 Sluttkontroll og ferdigattest**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 23-1 Ansvar i byggesaker**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 23-3 Krav til ansvarlig foretak. Omfang og varighet av ansvaret**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 24-1 Kvalitetssikring og kontroll med prosjektering og utførelse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 25-1 Tilsynsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 25-2 Gjennomføring av tilsynet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 25-3 Tilsyn fra overordnet myndighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 26-1 Opprettelse og endring av eiendom**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 27-1 Vannforsyning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 27-2 Avløp**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 27-3 Tilknytning til eksisterende private anlegg**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 27-4 Atkomst**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 27-5 Fjernvarmeanlegg**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28-1 Byggegrunn, miljøforhold mv.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28-2 Sikringstiltak ved byggearbeid mv.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28-3 Tiltak på nabogrunn**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28-4 Sikring ved gjerde**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28-5 Orden på og bruk av ubebygde areal. Sikringstiltak ved byggverk mv.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28-6 Sikring av basseng, brønn og dam**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28-7 Den ubebygde del av tomta. Fellesareal**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 29-2 Visuelle kvaliteter**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 29-4 Byggverkets plassering, høyde og avstand fra nabogrense**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 29-6 Tekniske installasjoner og anlegg**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 29-9 Heis, rulletrapp og rullende fortau. Sikkerhetskontroll**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 30-2 Byggverk og virksomhet som kan medføre fare eller særlig ulempe**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 30-3 Skilt- og reklameinnretninger**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 30-4 Andre varige konstruksjoner eller anlegg. Vesentlige terrenginngrep mv.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren



**§ 31-1 Ivaretagelse av kulturell verdi ved arbeid på eksisterende byggverk**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 31-2 Tiltak på eksisterende byggverk**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 31-3 Sikring og istandsetting. Frakobling av vann- og avløpsledning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 31-5 Pålegg om og forbud mot riving**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 31-6 Bruksendring og riving av bolig**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 31-7 Tilsyn med eksisterende byggverk og arealer**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 31-8 Utbedringsprogram**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 32-1 Plikt til å forfølge ulovligheter**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32-2 Forhåndsvarsel**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32-3 Pålegg om retting og pålegg om stans**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32-4 Pålegg om stans og opphør med øyeblikkelig virkning**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32-5 Tvangsmulkt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32-6 Forelegg om plikt til å etterkomme pålegg eller forbud**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32-7 Tvangsfullbyrdelse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32-8 Overtredelsesgebyr**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32-8a Overtredelsesgebyr for brudd på reglene om konsekvensutredninger**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32-10 Samordning av sanksjoner**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 33-1 Gebyr**

- Kommunestyret

**§ 33-2 Undersøkelse på fast eiendom**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 34-2 Overgangsbestemmelser til plandelen**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 34-4 Overgangsbestemmelser til byggesaksdelen**

- Kommunestyret > Formannskap

**Pliktavleveringslova****§ 5 Kven som skal avlevera m.m.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**Politi-loven****§ 14 Politivedtekter**

- Kommunestyret

**Psykisk helsevernloven****§ 3-1 Legeundersøkelse**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-2 Vilkår for vedtak om tvungen observasjon**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-3 a Vedtak om tvungen observasjon eller tvungent psykisk helsevern**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3-6 Varslings- og bistandsplikt for offentlig myndighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-1 Individuell plan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**Regnskapsloven****§ 1- 2 Regnskapspliktige**

- Kommunestyret

**Reindriftsloven****§ 62 Distriktsplaner**

- Kommunestyret

**§ 65 Ferdsl i område hvor rein beiter**

- Kommunestyret

**§ 70 a Saksbehandlingen av erstatningskrav**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**Rekvisisjonsloven****§ 4**

- Kommunestyret

**§ 8**

- Kommunestyret

**§ 11**

- Kommunestyret

## § 23

- Kommunestyret

## Råd for menneske med nedsett funksjonsevne

### § 1

- Kommunestyret

### § 2

- Kommunestyret

### § 3

- Kommunestyret

### § 4

- Kommunestyret

### § 5

- Kommunestyret

### § 6

- Kommunestyret

### § 7

- Kommunestyret

## Sameloven

### § 3-9 Samisk i den kommunale forvaltning

- Kommunestyret

## Serveringsloven

### § 3 Bevilling

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 5 Krav om etablererprøve

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 8 Krav til søknaden

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 9 Innhenting av uttalelser

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 10 Behandlingsfrist

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 11 Opplysnings- og meldeplikt

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 13 Kontroll

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 18 Suspensjon av bevilling

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19 Tilbakekall av serveringsbevilling**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 22 Overdragelse av serveringssted**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 24 Bortfall av bevilling ved død**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Sikkerhetsloven****§ 4-1 Sikkerhetsstyring**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-2 Vurdering av risiko**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-3 Plikt til å gjennomføre sikkerhetstiltak og øvelser**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-4 Krav til dokumentasjon**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-5 Varslingsplikt**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5-2 Beskyttelse av skjermingsverdig informasjon**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 5-3 Sikkerhetsgradert informasjon**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6-2 Beskyttelse av skjermingsverdige informasjonssystemer**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6-4 Overvåking av skjermingsverdige informasjonssystemer**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6-5 Inntrengingstesting av skjermingsverdige informasjonssystemer**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6-6 Kommunikasjons- og innholdskontroll av informasjonssystemer**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-3 Beskyttelse av objekter og infrastruktur**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-4 Testing av sikkerhetstiltak**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 9-2 Sikkerhetsavtale med leverandør**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 9-4 Varslingsplikt og myndighet til å fatte vedtak ved anskaffelser til skjermingsverdig informasjonssystem, objekt og infrastruktur**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 10-1 Meldeplikt ved erverv av virksomhet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 10-2 Behandling av melding om erverv av virksomhet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### Sivilbeskyttelsesloven

#### § 12 Kommunens plikter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 13 Anskaffelse, lagring og vedlikehold av Sivilforsvarets materiell

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 14 Kommunal beredskapsplikt - risiko- og sårbarhetsanalyse

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 15 Kommunal beredskapsplikt - beredskapsplan for kommunen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 18 Allmennhetens bistand ved evakuering

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 20 Etablering av offentlige og private tilfluktsrom

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 21 Plikt til å opprettholde tilfluktsrom

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 22 Tilfluktsromtjeneste i beredskapssituasjoner

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### Sjømannspensjonsloven

#### § 21

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### Skattebetalingsloven

#### § 5-1 Skattekort

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-3 Fritak for forskuddstrekk og tilbakebetaling av innbetalt forskuddstrekk

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-4 Plikt til å foreta forskuddstrekk og plikt til å foreta skattetrekk i inntekt etter reglene i skatteloven kapittel 19

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-5 Forskuddstrekkets størrelse

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-10 Gjennomføring av forskuddstrekk og skattetrekk etter § 5-4 (kildeskatteordning)

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-11 Opplysninger om forskuddstrekk

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-12 Skattetrekkkonto

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-13 Kontroll av arbeidsgivere

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-13a. Pålegg om bokføring

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-13b Pålegg om revisjon

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-13c Pålegg om oppbevaring av regnskapsmateriale

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-14 Kontrollopplysninger fra tredjemann

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-15 Klage over pålegg

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 5-16 Tvangsmulkt

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 8-4 Deponering av skatt og trygdeavgift

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

### Skatteforvaltningsloven

#### § 8-3 Skattemelding for merverdiavgift

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 15-2 Søksmål fra departementet eller en kommune

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

#### § 15-7 Avgjørelse i fordelingstvist

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

### Skatteloven

#### § 1-2 Hvem som pålegger skatt

- Kommunestyret

#### § 2-5 Fylkeskommune og kommune

- Kommunestyret

#### § 2-37 Begrensning av skatteplikt for å unngå internasjonal dobbeltbeskatning

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 6-3 Underskudd

- Kommunestyret > Formannskap

#### § 15-3 Kommunale og fylkeskommunale skattevedtak

- Kommunestyret

---

### Skjønnsprosessloven

#### § 4

- Kommunestyret

**§ 14**

- Kommunestyret

**Skogbrukslova****§ 5 Skogregistrering og skogbruksplan**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 6 Forynging og stell av skog**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 7 Vegbygging i skog**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 8 Hogst og måling**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 9 Førebyggjande tiltak**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 10 Tiltak etter skade på skog**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 11 Meldeplikt**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 12 Vernskog**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 15 Bruk av skogfondet**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 16 Renter av skogfondsmiddel**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 19 Tilskot**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 20 Tilsyn, kontroll og rapportering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 23 Tvangsmulkt**

- Kommunestyret > Formannskap

**Smittevernloven****§ 4-1 Møteforbud, stenging av virksomhet, begrensning i kommunikasjon, isolering og smittesanering**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-4 Transport av smittefarlig materiale**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-6 Gravferd og transport av lik**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 4-7 Forskrifter om helsetjenesteassosierte infeksjoner**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 4-9 Plikt for helsepersonell til å gjennomgå opplæring, følge faglige retningslinjer og gjennomføre tiltak

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 4-10 Informasjonsplikt og bistandsplikt for andre myndigheter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 7-1 Kommunen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 7-2 Kommunelegen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 7-11 Forskrifter om organisering, samarbeid, oppgaver, utgiftsfordeling og smittevernberedskap

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Småbåtloven

§ 40 Bruk av vannscootere og liknende mindre fartøyer

- Kommunestyret

---

## Sosialtjenesteloven

§ 3 Kommunens ansvar

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 4 Krav til forsvarlighet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 5 Internkontroll

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 6 Opplæring av kommunens personell

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 7 Kommunens økonomiske ansvar

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 12 Informasjon og generell forebyggende virksomhet

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 13 Samarbeid med andre deler av forvaltningen

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 14 Samarbeid med frivillige organisasjoner

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 15 Boliger til vanskeligstilte

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 16 Beredskapsplan, hjelpeplikt og gjensidig bistand

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 17 Opplysning, råd og veiledning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren



**§ 18 Stønad til livsopphold**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 19 Stønad i særlige tilfeller**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 20 a Bruk av vilkår for personer under 30 år**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 20 Bruk av vilkår**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 21 Stønadsformer**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 22 Utbetaling av stønad**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 23 Følgen av at det er gitt uriktige opplysninger**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 25 Refusjon i underholdsbidrag**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 26 Refusjon i ytelser fra folketrygden m.m.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 27 Midlertidig botilbud**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 28 Rett til individuell plan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 31 Iverksetting av programmet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 32 Programmets varighet**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 33 Individuell plan for deltakere i kvalifiseringsprogram**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 34 Avbrudd i og avslutning av program**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 36 Reduksjon i kvalifiseringsstønad ved fravær**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 37 Samordning mellom kvalifiseringsstønad og arbeidsinntekt mv.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 38 Samordning mellom kvalifiseringsstønad og andre offentlige ytelser**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 39 Utbetaling av kvalifiseringsstønad**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 40 Trekk i framtidige utbetalinger m.m.**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 42 Plikt til å rådføre seg med tjenestemottaker**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 43 Innhenting av opplysninger**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 46 Folkevalgt organs sammensetning i enkeltsaker**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 49 a Oppfyllelse av enkeltvedtak som er kjent ugyldig**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 49 Avgjørelse av tvister**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Spesialisthelsetjenesteloven****§ 2-1b Beredkapsplan**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Stadnamnlova****§ 4 Reglar om skrivemåten**

- Kommunestyret

**§ 5 Særskilde reglar om gardsnamn og bruksnamn**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Formannskap

**§ 7 Avgjerder**

- Kommunestyret

**§ 8 Kunngjering og høyring**

- Kommunestyret

**§ 10 Gjenopning**

- Kommunestyret

**§ 12 Klage**

- Kommunestyret

**§ 14 Stadnamnregister**

- Kommunestyret

---

**Statens Pensjonskasseloven****§ 47**

- Kommunestyret

---

**Statsbidrag til skytebaner****§ 2**

- Kommunestyret

---

**Stiftelsesloven**

§ 27a Kjønnrepresentasjon når staten, en fylkeskommune eller kommune oppnevner medlemmer av styret

- Kommunestyret

---

## Straffeloven

§ 45 Vilkår ved prøveløslatelse

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Straffeprosessloven

§ 81 a

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 188

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Strålevernloven

§ 18 Tilsyn og vedtak. Tilsynsmyndighetens rett til adgang, opplysninger og gjennomføring av målinger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Tilskott til livssynssamfunn

§ 3

- Kommunestyret

---

## Tobakksskadeloven

§ 7 Tilsyn med salgssteder

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 8. Pålegg om retting og tvangsmulkt

- Kommunestyret > Formannskap

§ 9. Salgsforbud

- Kommunestyret > Formannskap

§ 10. Avgifter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 29 Tilsyn med tobakksforbudene

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Tomtefestelova

§ 5 Festeavtale

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 6 Avtale om lån og tilskott

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 12 Forskotsbetaling av festeavgift

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Truomssamfunnslova

§ 19

- Kommunestyret > Formannskap

## § 20

- Kommunestyret > Formannskap

## Tvangsfullbyrdelsesloven

### § 7-1 Innledning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 8-1 Innledning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 10-1 Innledning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 11-1 Innledning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 12-1 Innledning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 13-1 Innledning

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## Twisteloven

### § 2-1 Partsevne

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 2-5 Stedfortreder for upersonlige rettssubjekter

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 6-7 Prosessfullmektiger og medhjelpere

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 1-4 a Tvister mellom stat og kommune eller fylkeskommune om gyldigheten av statlig organs avgjørelse

- Kommunestyret

## Valgloven

### § 2-6 Utlegging av manntallet til offentlig ettersyn

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 2-7 Krav om retting. Innføring av stemmeberettigede bosatt i utlandet

- Kommunestyret > Formannskap

### § 2-8 Underretning om endringer i manntallet

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

### § 4-1 Valgstyret

- Kommunestyret

### § 4-2 Stemmestyret

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 6-6 Valgmyndighetenes behandling av listeforslagene**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 6-7 Offentliggjøring av godkjente valglister**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 7-1 Trykking av stemmesedler**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 8-3 På hvilke steder kan det mottas forhåndsstemmer**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 9-2 Fastsetting av valgdag**

- Kommunestyret

**§ 9-3 Tid og sted for stemmegivningen. Organisering**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 9-4 Ordensregler**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 9-5 Stemmegivning i valglokalet**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 9-5a Elektronisk avkryssing i manntallet på valgdagen**

- Kommunestyret > Formannskap
- Kommunestyret

**§ 10-1 Valgstyrets godkjenning av forhåndsstemmegivning avgitt i stemmeseddelkonvolutt**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 10-4 Prinsipper for opptelling av stemmesedler**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 10-6 Endelig opptelling. Registrering av rettinger på stemmesedlene**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 10-7 Protokollering av valg**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 11-12 Mandatfordeling og kandidat kåring ved kommunestyrevalg**

- Kommunestyret > Formannskap

**§ 11-13 Underretning til de valgte kommunestyrerepresentantene**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 12-1 Vilåårene for flertallsvalg**

- Kommunestyret

**§ 13-4 Kontroll av fylkestingsvalg og kommunestyrevalg. Ugyldig valg - omvalg**

- Kommunestyret

**§ 14-2 Nytt valgoppgjør og suppleringsvalg til fylkestinget eller kommunestyret**

- Kommunestyret

**§ 15-7 Oppgaver til valgstatistikk**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 15-10 Valgobservasjon**

- Kommunestyret > Formannskap

---

**Vannfallrettighetsloven****§ 13 Uttalelse fra fylkeskommune og kommunestyre**

- Kommunestyret

**§ 18 Konesjonsavgift**

- Kommunestyret

**§ 19 Konesjonskraft**

- Kommunestyret

---

**Vannressursloven****§ 7 (vannets løp i vassdrag og infiltrasjon i grunnen)**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 16 (allmennhetens rådighet over vassdrag)**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

**Vassdragsreguleringsloven****§ 12 Offentliggjøring av søknad og innsigelse**

- Kommunestyret

**§ 13 Utgifter til nødvendig bistand**

- Kommunestyret

**§ 14 Konesjonsavgifter**

- Kommunestyret

---

**Vass- og avløpsanleggsloven****§ 1 Kommunalt eigarskap til vass- og avløpsanlegg**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 2 Kommunalt løyve til privat vass- og avløpsanlegg**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Kommunestyret > Kommunedirektøren

**§ 3 Kommunale vass- og avløpsgebyr**

- Kommunestyret > Kommunedirektøren
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 5 Lokale forskrifter**

- Kommunestyret
- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

**§ 6 Lovpant og tvangsgrunnlag for utlegg**

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## Veglova

### § 4

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 5

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 6

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 7

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 8

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 9

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 14

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 15

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 17

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 18

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 20

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 26

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 27

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 29

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 30

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 31

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 32

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

### § 33

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 34

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 36

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 37

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 38

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 40

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 41

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 42

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 43

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 44

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 48

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 50

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 51

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 52

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 54

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 56

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

## § 57

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

---

## Vegtrafikkloven

## § 5 Skiltregler m.m.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## § 7 Særlige forbud mot trafikk.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

## § 8 Vilkårsparkering til allmennheten mv.



- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 13 Krav til kjøretøyer og bruk av kjøretøyer.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 31a Gebyr for parkeringsovertredelser og visse andre overtredelser.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 38 Panterett og inndriving m.m.

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 43b Behandling av personopplysninger

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Vergemålsloven

§ 57 Meldeplikt for institusjoner og andre

- Kommunestyret > Kommunedirektøren

---

## Viltloven

§ 7 (forbud mot vilt i fangenskap)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 16 (fellingstillatelse på hjortevilt og bever - minsteareal)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 20 (bruk av våpen under jakt)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 23 (bruk av hund under jakt)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 24 (fangst)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 26 (fullmakt for Kongen til å gi forskrifter)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 29 (retten til jakt i sameiestrekning)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 36 (almenhetens jaktadgang)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 37 (sammenslåing til felles viltområde)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 38 (sammenslåing for å oppnå minsteareal for storviltjakt)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 39 (obligatorisk jegerprøve)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 40 (kontroll med betalt jegeravgift)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 48 (viltfondets og kommunens eiendomsrett)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 50 (plikt til å opplyse om jaktutbytte)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

§ 51 (skuddpremier)

- Kommunestyret > Utvalg for miljø, drift og utvikling

---

## Voksenopplæringsloven

§ 6 Modell for statstilskudd til studieforbund

- Kommunestyret > Kommunedirektøren



Gáivuona suohkan  
Kåfjord kommune  
Kaivuonon komuuni

# Saksbehandlingsreglement for folkevalgte organ

*Vedtatt av Kåfjord kommunestyre xx.xx.xxxx*

*Endringer kan kun foretas av kommunestyret*

## Innhold

1.	Formål og virkeområde.....	3
1.1	Saksbehandlingsregler med hjemmel i kommuneloven.....	3
1.2	Reglementets anvendelsesområde.....	3
1.3	Gyldighet/endringer.....	3
2.	Innkalling - Folkevalgtes rettigheter og plikter.....	3
2.1	Beramming av møter.....	3
2.2	Møteinnkalling og saksliste.....	3
2.3	Møteplikt og innkalling av varamedlemmer.....	3
2.4	Endring av partitilhørighet i løpet av valgperioden.....	4
2.5	Inhabilitet.....	4
2.5.1	Følger av inhabilitet – forvaltningsloven § 41.....	4
3.	Saksutredning.....	4
3.1	Forberedelse av saker for folkevalgte organ.....	4
3.2	Innstillingsrett - politisk.....	5
3.3	Sekretariatets oppgaver.....	5
4.	Gjennomføring av møter.....	5
4.1	Åpning av møte.....	5
4.2	Møteoffentlighet.....	6
4.3	Rekkefølge for behandling av saker, endring av sakskart.....	6
4.4	Skriftlige spørsmål.....	6
4.5	Muntlige spørsmål.....	7
4.6	Forfall i møtet.....	7
4.7	Møtelederens redegjørelse for saken.....	7
4.8	Ordskiye.....	7
4.9	Fremsettelse av forslag i møte.....	8
4.10	Avstemning.....	8
4.11	Avstemningen kan gjennomføres på følgende måter.....	8
4.12	Stemmelikhet.....	9
4.13	Økonomiplan og årsbudsjett.....	9
4.14	Tellekorps.....	9
4.15	Møtebok.....	9
4.16	Protokolltilførsel.....	10
4.17	Andre møtedeltakere.....	10
5.	Særskilt saksbehandling i kommunestyret.....	10
5.1	Kommunestyrets sammensetning.....	10
5.2	Forespørsler.....	10

5.3	Interpellasjoner.....	11
5.4	Lovlighetskontroll.....	11
5.5	Innbyggerinitiativ og rådgivende folkeavstemninger .....	12
5.6	Deputasjoner til folkevalgt organ. ....	12
6.	Prinsipielle saker .....	12
6.1	Framgangsmåte for å avgjøre om en sak er prinsipiell.....	12
6.2	I vurderingen om en sak er prinsipiell eller ikke skal følgende vurdering gjøres: .....	13
7.	Formannskapet .....	13
7.1	Formannskapet: .....	13
8.	Faste utvalg .....	14
8.1	Fordeling av saker til utvalgene .....	14
8.2	Utvalgene – Arbeidsområde .....	14
8.3	Spørsmål innenfor eget saksområde .....	14
9.	Kontrollutvalget .....	15
9.1	Kontrollutvalgets virksomhet – kommuneloven kapittel 23 .....	15
10.	Valgutvalget .....	15
10.1	Særskilte bestemmelser: .....	16
11.	Administrasjonsutvalget – kommuneloven § 5-11 .....	16
12.	Klagenemnda .....	17
13.	Valgstyret .....	17
14.	Råd .....	18
14.1	Eldrerådet .....	18
14.2	Råd for personer med funksjonsnedsettelse .....	18
14.3	Ungdomsrådet .....	18
14.4	Ansvarsområde .....	18
15.	Folkevalgtes innsynsrett i Kåfjord kommune.....	19
15.1	Vedtak om innsyn – kommuneloven § 11-12 .....	19
16.	Klagebehandling etter forvaltningsloven.....	20
16.1	Hvilke vedtak kan påklages etter forvaltningsloven? .....	20
16.2	Hvem kan klage på et enkeltvedtak? .....	20
16.3	Hvem er klageinstans? .....	20
16.4	Klagefrist .....	20
16.5	Oversikt over klagefristen.....	21

## 1. Formål og virkeområde

### 1.1 Saksbehandlingsregler med hjemmel i kommuneloven

I henhold til kommuneloven § 11-12 er det kommunestyret selv som ved reglement kan vedta nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer. De regler som gjelder for saksbehandlingen i Kåfjord kommunestyre følger av dette reglement og for øvrig i samsvar med kommuneloven.

### 1.2 Reglementets anvendelsesområde

Reglementet gjelder for kommunestyret, formannskapet, faste utvalg og råd opprettet i medhold av kommuneloven, samt andre folkevalgte organer så langt de passer.

### 1.3 Gyldighet/endringer

Dette reglement er vedtatt av Kåfjord kommunestyre. Endringer kan kun foretas av kommunestyret.

## 2. Innkalling - Folkevalgtes rettigheter og plikter

### 2.1 Beramming av møter

Møter holdes i henhold til årlig møteplan som vedtas av kommunestyret. I tillegg kan det holdes møter når leder eller minimum 1/3 av medlemmene krever det, jmf. kommuneloven § 11-2.

### 2.2 Møteinnkalling og sakliste

Leder av organet setter opp sakliste for det enkelte møte. Kommunedirektøren skal påse at de saker som er satt opp på møtekartet er tilfredsstillende utredet.

Innkalling og saksdokumenter som ikke er unntatt offentlighet, publiseres på kommunens nettside 7 dager før møtet. Representanter og vararepresentanter varsles straks, via representantenes oppgitte mobil og epostadresse, om at dokumentene er tilgjengelige.

Unntaksvis kan det til et møte vurderes å ettersende saker, eller settes opp tilleggssaker, dersom ordfører/leder vurderer at særlige hensyn tilsier det. Organet selv avgjør om sakene skal tas opp til behandling eller utsettes til neste møte.

### 2.3 Møteplikt og innkalling av varamedlemmer

Den som er valgt som medlem i folkevalgt organ plikter å delta i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall, jmf. kommuneloven § 8-1.

Som gyldig forfall regnes omstendigheter som fører til at vedkommende ikke kan møte uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige forpliktelser. Særlig forpliktelse kan også omfatte hensyn til sin hovedarbeidsgiver.

Gyldig forfall kan også være spesielle fødselsdager, møter på skole eller barnehage hvor møtetidspunkt ikke kan endres, og ferieavvikling. Tvilstilfeller drøftes med gruppeleder og/eller ordfører.

Kan et medlem eller en innkalt vararepresentant ikke møte i et folkevalgt organ på grunn av gyldig forfall skal han/hun uten opphold melde dette til utvalgssekretær på servicekontoret. Denne skal raskest mulig innkalle vararepresentant, jamfør kommuneloven § 7-10.

## **2.4 Endring av partitilhørighet i løpet av valgperioden**

På «oppropslisten» vil representanten stå på listen til det partiet vedkommende er valgt inn for. Ny partimarkering: Uavhengig.

Har en uavhengig forfall kalles det inn vara for det partiet en ble innvalgt for, i den nummerorden vedkommende er valgt.

## **2.5 Inhabilitet**

Inhabilitet reguleres av forvaltningsloven § 6 og særregler gitt i kommuneloven § 11-10. Den som etter lov eller vedtak i folkevalgt organ er å anse som inhabil, deltar ikke i behandlingen av den aktuelle saken.

Den folkevalgte plikter selv snarest, og i god tid før møtet, å vurdere sin egen habilitet og meddele inhabilitet, eller habilitetsinnsigelser til sekretariatet for vurdering.

Det aktuelle organet voterer over hvorvidt medlemmet skal fratre under behandling av saken. Medlemmet deltar ikke selv i voteringen over egen habilitet.

Organets behandling av spørsmål om habilitet skal protokolleres.

### **2.5.1 Følger av inhabilitet – forvaltningsloven § 41**

Dersom en inhabil har deltatt i forberedelsen av eller i avgjørelsen av en sak, utgjør dette en saksbehandlingsfeil som kan medføre at det vedtak som er truffet er ugyldig. Et vedtak som lider av en slik saksbehandlingsfeil er likevel «gyldig når det er grunn til å regne med at feilen ikke kan ha virket bestemmende på vedtakets innhold», jamfør forvaltningsloven § 41

## **3. Saksutredning**

### **3.1 Forberedelse av saker for folkevalgte organ**

Kommunedirektøren sørger for at saker som behandles av folkevalgte organ er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk, transparent og rettslig grunnlag for å treffe vedtak. I saker som skal vedtas i henhold til forvaltningsloven skal saken være så godt opplyst som mulig. Kommunedirektøren har også ansvar for at vedtak iverksettes uten ugrunnet opphold, jamfør kommunelovens § 13.1

Saksbehandlingen i Kåfjord kommune bygger på prinsippet om fullført saksbehandling. Det betyr at saker som skal behandles av flere politiske organ skal ha likelydende saksframstilling og innstilling fra kommunedirektøren.

Kommunedirektøren endrer ikke saksframstillingen etter at den politiske saksbehandlingen har startet. Hvis det er behov for å gi utfyllende opplysninger eller tilleggsutredninger, følger dette som notat knyttet til saken. Kommunedirektøren skal opplyse beslutningsorganet om eventuelle ulovlige vedtak, fortrinnsvis i samme møte.

### 3.2 Innstillingsrett - politisk

Følgende organer har innstillingsrett i saker som skal behandles av Kåfjord kommunestyre:

- Formannskapet – årsbudsjett, økonomiplan, årsregnskap og andre økonomisaker; skattevedtak, Kommuneplan og kommunedelplan.
- Kontrollutvalget - i saker som fremgår av lov og forskrift eller der kommunestyret spesielt har bedt om det.
- Valgutvalget i alle saker som gjelder valg som skal foretas av kommunestyret.
- Utvalg for oppvekst og omsorg og Utvalg for miljø, drift og utvikling i saker som skal besluttes av kommunestyret.
- Valgstyret i saker som skal besluttes av kommunestyret
- Samepolitisk utvalg.

### 3.3 Sekretariatets oppgaver

Kommunedirektøren, eller den han/hun bemyndiger, utfører sekretariatsfunksjonen for det folkevalgte organ.

Sekretariatet har ansvaret for utsending og publisering av organets saksdokumenter, kunngjøring av møter, protokoll og møte-/protokollutskrifter. Dette ivaretas av servicekontoret.

Under avviklingen av møter ivaretas sekretærfunksjonen slik:

Servicekontoret er sekretær for kommunestyret og formannskap herunder formannskapets rolle som valgstyre og næringsstyre.

Lønn/personal er sekretær i møter som avholdes i Administrasjonsutvalget og i Arbeidsmiljøutvalget.

Kommunalsjefene eller den han/hun bemyndiger er sekretær for møter i UOO. I UMDU er utpekt personell ved driftsavdelingens saksbehandlergruppe.

Utviklingsavdelingen har sekretærfunksjonen i møter som avholdes ved SPU

## 4. Gjennomføring av møter

### 4.1 Åpning av møte

Leder for det folkevalgte organ leder møtet. I leders fravær er nestleder møteleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg, jmfør kommuneloven § 7-8.

Møteleder for det folkevalgte organ foretar navneopprop av samtlige tilstedeværende medlemmer og varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møteleder før de tar sete.



Er det lovbestemte antall til stede (minst halvparten, i konstituerende møte 2/3), erklæres møtet for satt.

## **4.2 Møteoffentlighet**

Det folkevalgte organ holder sine møter for åpne dører dersom ikke annet følger av kommuneloven § 11-5.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
- b) Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentlighetsloven hvis de hadde stått i et dokument.

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

Når en sak behandles for lukkende dører etter kommuneloven § 11-5, plikter de folkevalgte å bevare taushet om de opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

## **4.3 Rekkefølge for behandling av saker, endring av sakskart**

Organet selv avgjør om saker satt på sakslisten skal avvises, tas opp til behandling eller utsettes til neste møte. De saker i politiske organ som berører ungdomsrepresentantene behandles som hovedregel tidlig i møtets forløp.

Med mindre organet vedtar noe annet, behandles sakene i den rekkefølgen de er oppført på sakskartet.

Det folkevalgte organet kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på sakskartet. Det kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på sakskartet, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette, jmfør kommuneloven § 11-3.

Forespørsler skal uten hensyn til nummerorden behandles etter de øvrige saker. Møteleder skal ved møtets begynnelse gi orientering om slike.

## **4.4 Skriftlige spørsmål**

Skriftlige spørsmål skal gjelde konkrete forhold og meldes fortrinnsvis møteleder eller kommunedirektøren senest to dager før møtet. Møteleder skal besvare spørsmålet i møtet, men kan nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet, for så å supplere dette med et mer fylldig svar i neste møte. Skriftlige spørsmål kan stilles i alle typer folkevalgte organ.

Skriftlige spørsmål er en kort spørsmålsform, og er ikke gjenstand for debatt. Innleverte skriftlige spørsmål blir protokollert.

#### **4.5 Muntlige spørsmål**

På muntlige spørsmål gis det muntlige svar. Muntlige spørsmål blir ikke protokollert.

Muntlige spørsmål kan stilles i alle typer folkevalgte organ.

Muntlige spørsmål er en kort spørsmålsform, og er ikke gjenstand for debatt.

#### **4.6 Forfall i møtet**

Fra møtet er lovlig satt, og til dets slutt, kan organets medlemmer kun forlate salen i avtalte pauser, for et kortere tidsrom og ikke like før en sak tas opp til avstemming.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder han/hun straks fra om dette til møtelederen slik at varamedlem kan innta sete. Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i et folkevalgt organ kan vedkommende ikke fratre etter av avstemning er påbegynt.

#### **4.7 Møtelederens redegjørelse for saken**

Møtelederen leser opp den betegnelsen saken har fått i innkallingen. I tillegg presenteres den innstilling som foreligger, samt eventuell dissens i det innstillende organ.

Dersom det foreligger tilleggsdokumenter eller -opplysninger i saken skal det alltid informeres om dette.

Møteleder tar deretter saken opp til debatt.

#### **4.8 Ordskifte**

Etter en sak er tatt opp til behandling spør ordfører om noen vil ha ordet. Dersom flere melder seg samtidig avgjør ordfører rekkefølgen. Mens ordskiftet på bør ingen ha ordet mer en to ganger.

Etter hvert innlegg gis det anledning til replikk. Alle som ønsker replikk til et innlegg må tegne seg i løpet av innlegget.

Replikken skal være direkte rettet til dette innlegget og må ikke få form av et nytt innlegg eller bli en replikk til en av de andre replikkene. En replikk bør ha som formål å oppklare eller utdype det foregående innlegg og bør munne ut i et spørsmål. Etter replikkrunder får den som hadde innlegget anledning til en kort sluttreplik.

Den som vil tegne seg for replikk skal signalisere dette ved å rekke to fingre i været mens taleren holder sitt innlegg.

I kommunestyremøter skal alle replikker og innlegg framføres fra talerstolen.

Hvis møtelederen ønsker å delta i ordskifte, kan vedkommende ikke selv lede ordet under sitt innlegg.

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen.

Det må ikke sies noe, verken i innlegg eller replikker, som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Sluttstrek på talerlista foreslås av møteleder når en sak synes å være ferdig utdebattert. Samtidig med forslag om sluttstrek, kan de som mener de har noe mer å tilføye tegne seg på talerlisten.

#### **4.9 Fremsettelse av forslag i møte**

Forslag kan ikke settes fram av andre enn medlemmer av det folkevalgte organ, med mindre særlig lovbestemmelse også gir andre rett til å fremme forslag.

##### Forslag skal:

- være skriftlig og leveres møtelederen.
- være underskrevet eller innsendt fra forslagsstillerens epostadresse, umiddelbart sendes det elektronisk til møtesekretær.

##### Forslag kan:

- gis muntlig dersom det gjelder valg, ansettelser eller om en sak skal realitetsbehandles eller utsettes.
- Møteleder skal referere alle forslag før ordskiftet er avsluttet.

##### *Oversendelsesforslag*

Oversendelsesforslag er forslag som legges fram under behandling av en sak. Forslaget blir ikke realitetsbehandlet, men det voteres over om det skal oversendes kommunedirektøren for en kortfattet tilbakemelding som grunnlag for de folkevalgte til å vurdere videre oppfølging, eller direkte til et annet folkevalgt organ.

#### **4.10 Avstemning**

Saken tas opp til avstemning når ordskiftet er avsluttet. Det er ikke anledning til å ta andre saker opp til behandling før avstemningen er avsluttet.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, foreslår møtelederen rekkefølge for avstemningen eller alternativ stemmegivning. Det skal være anledning til å gi uttrykk for så vel prinsipale som subsidiære standpunkter under avstemningen. Bli det ordskifte om avstemningsmåten skal møteleder se til at de som har ordet holder seg til avstemningsspørsmålet.

Møteleder kan foreslå at det skal foretas prøveavstemning som ikke er bindende før endelig avstemning i en sak. Bli avstemningen oppdelt, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt, og deretter – i tilfelle også her etter prøveavstemning – over hele innstillingen til slutt.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig og plikter å stemme. Ved valg kan det brukes blank stemmeseddel.

#### **4.11 Avstemningen kan gjennomføres på følgende måter**

1. Ved stilltiende godkjenning, dersom ingen motsetter seg dette.

2. Ved at møteleder oppfordrer medlemmer til å rekke opp den ene hånden. Kontraprøve skal gjennomføres dersom møtelederen forlanger det eller et medlem krever det.
3. Ved navneopprop. Denne avstemningsmåten kan benyttes kun når det skal stemmes ja eller nei. Det fastlegges ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det fortsettes så i alfabetisk orden. Navneopprop benyttes når møteleder bestemmer det eller et medlem krever det og dette får tilslutning av minst 1/5 av det folkevalgte organets medlemmer.
4. Ved sedler uten underskrift. Denne avstemningsmåten kan kun benyttes ved valg eller tilsetting og skal brukes ved slike avstemninger dersom ett medlem krever det.
5. Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemming.

#### **4.12 Stemmelikhet**

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis hvis ikke annet følger av kommuneloven, jamfør kommuneloven § 11-9. I andre saker enn de som gjelder valg er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt.

#### **4.13 Økonomiplan og årsbudsjett**

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemming over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det framsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemming, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslagene som fikk flest stemmer ved denne, jamfør kommuneloven § 11-9 tredje ledd.

#### **4.14 Tellekorps**

Ved skriftlig avstemming velges et tellekorps bestående av tre medlemmer fra kommunestyret.

#### **4.15 Møtebok**

Det skal føres protokoll (møtebok) over forhandlinger i folkevalgte organer, jamfør kommunelovens § 11-4. Protokollen skal inneholde:

- møtested, dato, tid
- frammøtte medlemmer med partimarkering
- fraværende medlemmer med partimarkering
- møtende varamedlemmer med partimarkering
- sakliste nummerert i rekkefølge for kalender året og sakstittel
- eventuelle merknader til innkalling og sakliste.

Møtebehandlingen i den enkelte sak:

- inkomne forslag
- Ved lukking av møtet skal hjemmel framkomme
- Ved inhabilitet må organets behandling samt hjemmel framkomme
- Trer noen til eller fra under forhandlingen protokollføres dette.

Godkjenning av protokoll:

- Møteleder godkjenner protokoll, så snart utvalgssekretær har den ferdig, den gjøres tilgjengelig via hjemmeside og SharePoint til folkevalgte.
- Godkjent protokoll skal foreligge snarest etter møte, i utgangspunktet 1 uke etter avholdt møte.
- Særutskrifter sendes fortløpende på endelige vedtak, når protokoll er godkjent. Hvis sak skal videre til annet utvalg, settes den på køliste, uten at det sendes særutskrift før sak har endelig vedtak.

#### **4.16 Protokolltilførsel**

Det er anledning til å avgi protokolltilførsel. Protokolltilførsel skal være en kort redegjørelse for avvikende syn i en avstemming. Melding om protokolltilførsel fremsettes i møtet og skal sendes elektronisk til sekretariatet senest påfølgende dag.

#### **4.17 Andre møtedeltakere**

Kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren peker ut, har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget, jmfør kommuneloven § 13-1, 5 ledd.

Representanter for de ansatte har møte- og talerett i folkevalgte organer når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, jmfør kommuneloven § 13-4.

## **5. Særskilt saksbehandling i kommunestyret**

### **5.1 Kommunestyrets sammensetning**

Kommunestyret er det øverste kommunale organ og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt annet ikke følger av lov eller delegeringsvedtak, jmfør kommuneloven § 5-3.

Kommunestyret består av 17 medlemmer med varamedlemmer som velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i lov. Valget gjelder for den fireårige kommunale valgperioden, jmfør kommuneloven § 5-5.

Kommunestyret er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, det vil si 9 medlemmer, har vært til stede og avgitt stemme i vedkommende sak.

Saker om økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak skal utsendes senest 7 dager på forhånd.

Opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommuneloven § 7-10.

### **5.2 Forespørsler**

Utenfor de saker som er ført opp på innkallingen til møtet kan hvert medlem av kommunestyret rette forespørsler til ordføreren, jmfør kommuneloven § 11-2.

Det er tre spørsmålsformer: Interpellasjon, skriftlig spørsmål og muntlig spørsmål.

Til kommunestyrets desembermøte med budsjettbehandling, og junimøte med behandling av årsmeldingen, anmodes kommunestyrerepresentantene om ikke å sende forespørsler.

Forespørsler skal som hovedregel, uten hensyn til nummerorden, behandles etter de øvrige sakene.

### 5.3 Interpellasjoner

Dette er forespørsler som gjelder prinsipielle forhold som interpellanten ønsker debatt om. Interpellasjonen må gjelde saker som naturlig hører inn under kommunestyrets virkeområde.

For at ordføreren skal kunne skaffe til veie de opplysninger som er nødvendig for å kunne besvare interpellasjonen bør slike forespørsler være skriftlige og ordføreren i hende senest syv virkedager før møtet. Interpellasjonen sendes [postmottak@kafjord.kommune.no](mailto:postmottak@kafjord.kommune.no) og [ordforer@kafjord.kommune.no](mailto:ordforer@kafjord.kommune.no)

*Ordsiftet i forbindelse med behandling av interpellasjoner:*

- Interpellanten/spørsmålsstilleren gis inntil fem minutter taletid til å begrunne sitt spørsmål.
- Ordføreren gis inntil fem minutter taletid til å besvare spørsmålet. Besvarelser kan gjøres skriftlige.
- Interpellanten/spørsmålsstilleren gis anledning til et innlegg på inntil fire minutter etter ordførers svar.

*Forslag i forbindelse med interpellasjoner*

Forslag som settes fram i forbindelse med slik forespørsel kan kommunestyret ta opp til behandling hvis ikke møtelederen eller en tredjedel av de møtende medlemmene motsetter seg det, jamfør kommuneloven § 11-3.

*Behandling av interpellasjoner*

Interpellasjon(er) sendes representantene før møtets begynnelse. Innkomne interpellasjoner blir referert ved åpningen av kommunestyremøtet. Ordførers svar sendes representantene etter at interpellasjonene er satt på saklisten, med betegnelsen FO. Dersom en interpellasjon blir utsatt i et møte blir den satt først på sakskartet ved neste møte.

Det må gå klart fram av spørreernes oversending om det dreier seg om en interpellasjon eller et spørsmål. Er det tvil avgjør ordføreren hvordan forespørselen skal behandles.

Innkomne interpellasjoner med svar blir protokollert.

### 5.4 Lovlighetskontroll

Tre eller flere av medlemmene av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelser truffet i folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed. Kommuneloven §§27-1 – 27-4.

Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet (fylkesmannen etter delegasjon).

Lovlighetskontroll fører ikke til at iverksettelsen av vedtaket utsettes. Følgende organer kan likevel bestemme at vedtaket ikke skal iverksettes før lovlighetskontrollen er gjennomført:

- a) organet som traff vedtaket
- b) et kommunalt organ som er overordnet vedtaksorganet
- c) departementet.

## **5.5 Innbyggerinitiativ og rådgivende folkeavstemninger**

Innbyggerforslag - kommuneloven § 12-1

Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet. Kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget hvis minst to prosent av innbyggerne står bak. Likevel er 300 underskrifter alltid tilstrekkelig. Kommunestyret skal selv ta stilling til om det aktuelle forslaget gjelder kommunens virksomhet.

Rådgivende folkeavstemninger – kommuneloven § 12-2.

Kommunestyret kan selv bestemme at det skal holdes rådgivende folkeavstemninger om forslag som gjelder kommunens virksomhet.

## **5.6 Deputasjoner til folkevalgt organ.**

Utsendinger fra lag, foreninger, næringsaktører m fl som vil møte folkevalgt organ og uttale seg om en sak som står på sakslisten gjør avtale med ordfører eller utvalgsleder.

Deputasjon er en ordning som gir en utsending fra næringsaktører, forening, gruppe eller enkeltpersoner anledning til å gi en muntlig saksfremstilling i tillegg til det som er fremsatt skriftlig. Det er adgang til å gi deputasjon i samtlige utvalg. Uttale i saker til behandling må ikke overstige 15 minutter.

Forespørsel om deputasjon skal rettes til organets leder senest to dager før møtet.

Se delegasjonsreglement

# **6. Prinsipielle saker**

## **6.1 Framgangsmåte for å avgjøre om en sak er prinsipiell**

Dersom det er tvil om en sak er av prinsipiell betydning, eller dersom det er tvil om hvordan en sak av prinsipiell betydning skal behandles i det politiske system har kommunedirektøren og ordfører ansvaret for å avklare dette.

Ordføreren, sammen med utvalgslederne, ser til at det skjer en naturlig og trygg arbeidsdeling mellom administrasjon og politisk nivå med hensyn til grenseoppgang for hva som er prinsipielle saker. Det er ordføreren som, sammen med utvalgsleder i saker for utvalgene, til sist har ansvaret for å avgjøre om en sak er prinsipiell eller ikke.

De avklaringer som blir gjort gjennom behandling av slike tvilstilfeller utvikler en sedvane som supplerer reglene i saksbehandlingsreglementet.

Det kan også lages egne regler (vedtekter) for behandlingen av bestemte sakstyper som oppstår med jevne mellomrom.

Dette fratar imidlertid ikke administrasjonen en generell plikt til å vurdere enhver sak ut fra sitt konkrete innhold, for på den måten å avklare om det er en administrativ eller politisk sak.

## **6.2 I vurderingen om en sak er prinsipiell eller ikke skal følgende vurdering gjøres:**

Kan avgjørelse i saken treffes på grunnlag av faglige eller regelbundne vurderinger eller på grunnlag av retningslinjer trukket opp av folkevalgte organer i kommunen, da er saken ikke prinsipiell.

Er en avgjørelsens skjønnsmessige sider klarlagt gjennom politiske vedtak, instruksjer eller tidligere praksis, da er saken ikke prinsipiell.

Kommer en i avgjørelsen inn på politiske vurderinger eller prioriteringer? Da er saken prinsipiell og skal behandles politisk.

### **Eksempler på prinsipielle saker:**

Vesentlige endringer av reguleringsplaner samt vesentlige dispensasjoner fra plan(er). Skal avgjøres i kommunestyret.

Plan og utforming av større kommunale bygg. (Slike saker kan det være aktuelt å behandle i flere utvalg, særlig med tanke på flerbruksformål.)

Bruk av reklame (for eksempel på biler) vil være prinsipiell ved første gangs behandling. Vedtaket vil være en rettesnor for senere administrative vedtak. Vesentlige endringer av tjenestetilbud (ikke enkeltvedtak).

## **7. Formannskapet**

### **7.1 Formannskapet:**

Formannskapet er opprettet etter kommuneloven § 5-1.

Formannskapet består av 5 medlemmer med varamedlemmer valgt for den kommunale valgperioden.

Formannskapets medlemmer velges av, - og blant kommunestyrets medlemmer ved avtalevalg, så lenge det ikke er minst et medlem som krever forholdsvalg. Ordfører og varaordfører er henholdsvis leder og nestleder.

Formannskapet er kommunens næringsstyre og fondsstyre. Formannskapet skal samordne kommunens næringsengasjement og har ansvaret for alle næringsrettede saksområder så langt dette ikke er spesifikt lagt til andre organer eller til rådmannen.

Formannskapet er også kommunens økonomi- og planutvalg, klagenemnd, samt utgjør styre for andre fond/legat så langt dette ikke spesifikt er lagt til andre organer.

Fem representanter fra formannskapet utgjør arbeidsgiverrepresentantene i administrasjonsutvalget.



Kommunestyret kan selv beslutte at folkevalgte organer i kommunen skal ha adgang til å holde møter som fjernmøter, jmfør kommuneloven § 11-7.

## 8. Faste utvalg

Det oppnevnes følgende faste utvalg som har benevnelsen:

- Utvalg for oppvekst og omsorg
- Utvalg for miljø, drift og utvikling
- Samepolitisk utvalg

Utvalgene er opprettet etter kommuneloven § 5-1 jmfør § 5-7 som faste utvalg. Utvalgene har direkte innstillingsrett overfor kommunestyret i saker innenfor sitt arbeidsområde.

Hvert av utvalgene består av 5 medlemmer og varamedlemmer valgt for den kommunale valgperioden av kommunestyret. Det praktiseres ikke gjennomgående representasjon ved at medlemmene av utvalgene skal være medlem av, eventuelt vara til kommunestyret.

Leder av utvalg for oppvekst og omsorg skal være medlem av kommunestyret, det samme gjelder for leder av utvalg for miljø, drift og utvikling. Dette gjelder ikke leder for samepolitisk utvalg. Opposisjonen skal være representert i utvalgene.

### 8.1 Fordeling av saker til utvalgene

Sakene fordeles i henhold til utvalgenes ansvarsområder. Ved tvil fordeler ordfører og utvalgsledere sakene mellom utvalgene. Ved uenighet avgjør ordfører hvilket utvalg som skal behandle saken.

Barnas kommunestyre får saker til uttale der barn og unge står sentralt.

### 8.2 Utvalgene – Arbeidsområde

Utvalgets oppgaver er å forberede og innstille i saker som skal behandles i kommunestyret og sørge for politikktutforming innen sine respektive ansvarsområder.

Utvalgene skal påpeke hva det skal settes fokus på i perioden og hva de tildelte ressursene innen ansvarsområdet skal disponeres til, samt evaluere virksomheten.

### 8.3 Spørsmål innenfor eget saksområde

Utenom de saker som er ført opp på innkallingen til møtet kan hvert medlem av utvalget rette spørsmål til utvalgsleder. Muntlige spørsmål kan om mulig besvares i møtet. Alle andre spørsmål innleveres skriftlig og besvares muntlig i neste møte.

Fremmes det forslag om sak eller utredning fra administrasjonen skal dette tas opp til avstemming.

## 9. Kontrollutvalget

Kontrollutvalget er opprettet etter kommuneloven § 23-1.

Kontrollutvalget skal ha fem medlemmer, hvorav minst en fra kommunestyret. Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder. Leder for kontrollutvalget velges fra et parti i opposisjon.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap, medlem eller varamedlem av andre kommunale nemnder, råd eller kommunale AS og ansatte i kommunen.

Vedrørende nyvalg, eks ved skifte av medlem, se kommuneloven § 23-1 fjerde ledd.

Se delegasjonsreglement

### 9.1 Kontrollutvalgets virksomhet – kommuneloven kapittel 23

Utvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av eierinteresser i kommunenes selskaper.

Utvalget skal påse at kommunens regnskaper, herunder kommunale foretak, blir revidert på en betryggende måte.

Utvalget skal avgi uttalelse til kommunestyret om årsregnskapet. Kopi av uttalelsen skal sendes formannskapet før formannskapets innstilling til kommunestyret.

Utvalget skal påse at merknader fra revisor blir fulgt opp, eventuelle avvik skal meldes kommunestyret.

Utvalget skal gi innstilling med hensyn til valg av revisjonsordning og et eventuelt valg av revisor.

Utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen.

Kontrollutvalget og dets sekretariat kan hos kommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve alle opplysninger utvalget finner nødvendig for å gjennomføre sine oppgaver.

Et fast medlem i kontrollutvalget, skal være fast medlem av kommunestyret.

Kommunens revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

Sekretariatsfunksjonen kan ikke legges til kommunens administrasjon eller til den som utfører revisjonsoppgaver. Sekretariatsfunksjonen er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Et fast medlem i kontrollutvalget, skal være fast medlem av kommunestyret.

Se delegasjonsreglement

## 10. Valgutvalget

Valgutvalget søker å klarlegge om forholdstallsvalg vil bli krevd, jamfør kommuneloven § 7-4.

Valgutvalget skal, eventuelt etter prinsippet om fordeling av kandidater som ved forholdstallsvalg, fremme forslag om medlemmer til de utvalg kommunestyret skal velge.

Valgutvalget skal foreslå personer til de øvrige valg og oppnevninger som kommunestyret skal foreta.

Valgutvalget skal likeledes fremme forslag på nyoppnevninger og valg som skjer i løpet av kommunevalgperioden når dette er nødvendig.

- Valgutvalget er opprettet etter kommuneloven § 5-1.
- Valgutvalget består av et medlem fra hvert parti.
- Valgutvalget har ingen selvstendig avgjørelsesmyndighet.
- Personer som foreslås skal på forhånd gi skriftlig samtykke til å sitte i utvalg.

### **10.1 Særskilte bestemmelser:**

Det enkelte parti eller gruppes representant i utvalget har full avgjørelsesmyndighet om de representanter den foreslår fra eget parti.

Valgutvalgets forslag må ivareta de spesielle bestemmelser som gis i lover, forskrifter og reglement. I særlig grad skal likestillingsbestemmelsene i kommunelovens §§ 7-5, 7-6 og 7-7 vektlegges.

## **11. Administrasjonsutvalget – kommuneloven § 5-11**

Utvalget består av fem formannskapsmedlemmer som utgjør kommunens representanter i administrasjonsutvalget (arbeidsgiverside) og tre tillitsvalgte. De ansattes representanter pekes ut i samsvar med Hovedavtalens bestemmelser.

Ordfører og varaordfører er leder og nestleder.

Det partssammensatte utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver. Herunder overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.

Administrasjonsutvalget kan drøfte og eventuelt gi uttalelse om overordnede eller prinsipielle retningslinjer og tiltak innenfor det arbeidspolitiske området, samt om vesentlige organisatoriske endringer og andre forhold av stor betydning for de ansatte.

Uttalelser kan sendes tilbake til administrasjonen for videre oppfølging eller til formannskapet eller kommunestyret dersom saken skal avgjøres politisk.

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter og plikter som de politisk valgte. De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til, eller delta i -, saker som omhandler forhandlinger, forberedelser til forhandlinger eller oppdrag som i særlig grad skal ivareta arbeidsgivers interesser.

Se delegasjonsreglement

## 12. Klagenemnda

Klagenemnda opprettes i medhold av Forvaltningsloven §28, andre ledd og kommuneloven §5-7. Klagenemndas hovedformål er å styrke rettssikkerheten for innbyggerne ved at de gis mulighet til å få prøvd sin sak på en enkel måte, og ikke minst å få prøvd det skjønnet som er utøvd. Å klage til et forvaltningsorgan gir raskere et resultat enn å gå til domstolen. Klageretten er ment å gi en ekstra sikkerhet for at det treffes riktige avgjørelser.

Klagenemnda består av 5 medlemmer med personlig varamedlem, der minst 2 av medlemmene er kommunestyrerepresentanter. Klagenemnda er beslutningsdyktig når minst 3 av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er klagenemndleders stemme avgjørende.

*Klagenemnda skal behandle klager over enkeltvedtak truffet av administrasjonen, i den utstrekning det ikke gjennom egne klageregler i særlov er lagt til andre, for eksempel fylkesmannen. Klagesaker som uansett skal videre til Fylkesmannen, skal ikke behandles av klagenemnda.*

Klagenemnda skal ikke behandle klager over enkeltvedtak truffet av formannskap eller kommunestyre.

Et enkeltvedtak er etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstavene a og b, definert som en avgjørelse som treffes under utøvelse av offentlig myndighet, og som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter for én eller flere bestemte personer.

Klagenemnda skal behandle saker der administrasjonen har gjort enkeltvedtak på grunnlag av lov og/eller på grunnlag av reglement, tildelingskriterier og vedtekter vedtatt av kommunestyret. Det kan være tildeling av helsetjenester inne pleie og omsorg, skole, barnehage og SFO. Andre saker: klage på vedtak om startlån, tildeling av kommunale utleieboliger og permisjoner for ansatte.

Klagenemnda plikter å gjøre ei selvstendig vurdering av saken, og skal treffe eget vedtak. Vedtaket kan:

- Opprettholde administrasjonens vedtak
- Fatte nytt vedtak – som da blir gjeldende
- Sende saken tilbake til administrasjonen på grunn av manglende opplysninger

Klagenemnda kan ikke treffe vedtak til skade for klageren.

Saksdokumenter som er unntatt offentlighet på grunn av lovpålagt taushetsplikt, deles ut i møtet. Møteinnkalling sendes minst 7 dager i forveien.

Kommunedirektøren utarbeider innstilling til behandling i brukerutvalget. Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboka skal sendes medlemmene av nemnda.

Se delegasjonsreglement

## 13. Valgstyret

Valgstyret er opprettet med hjemmel i valgloven § 4-1. Valgstyret er et fast utvalg i henhold til kommuneloven § 5-1. Valgstyret består av fem medlemmer som velges av kommunestyret for

valgperioden. Valgstyrets medlemmer er formannskapetets faste medlemmer. Ordfører skal være medlem og leder av styret.

Se delegasjonsreglement

## 14. Råd

### 14.1 Eldrerådet

I henhold til kommuneloven § 5-1 har kommunestyret selv valgt medlemmer til Eldrerådet, som består av fem medlemmer med varamedlemmer valgt for den kommunale valgperioden. Pensjonistforeningene i Kåfjord oppnevner tre medlemmer med varamedlemmer. Kommunestyret oppnevner to medlemmer med varamedlemmer.

Rådet velger selv leder og nestleder blant medlemmene.

### 14.2 Råd for personer med funksjonsnedsettelse

I henhold til kommuneloven § 5-1 har kommunestyret selv valgt medlemmer til Råd for personer med funksjonsnedsettelse, som består av fem medlemmer med varamedlemmer valgt for den kommunale valgperioden. Personer med funksjonsnedsettelse sine organisasjoner oppnevner tre medlemmer med varamedlemmer. Kommunestyret oppnevner to representanter med vara.

Rådet velger selv leder og nestleder blant medlemmene.

### 14.3 Ungdomsrådet

Ungdomsrådet består av åtte medlemmer og to varamedlemmer som møter fast. Medlemmene er ungdom i alderen 13 – 19 år. Det er kommunestyret selv som velger medlemmer til ungdomsrådet, (kommuneloven § 5 -12). Rådet velger selv leder og nestleder. Valgperioden er to år.

Ungdomsrådet har møte- og forslagsrett i folkevalgte organ i saker som ikke er taushetsbelagte. Ved benyttelse av denne retten stiller ungdomsrådet med en representant.

Det er utformet et eget reglement for ungdomsrådet. Reglementet omhandler målsetting, valg og sammensetning, ansvar – rettigheter og oppgaver og ungdomsrådets møter.

Dette reglementet skal oppdateres rutinemessig ved hvert valg.

### 14.4 Ansvarsområde

Rådene er rådgivende organ for Kåfjord kommune og skal i god tid før avgjørelse ha til uttalelse alle saker som gjelder levekårene for eldre og personer med funksjonsnedsettelse. Rådene kan på eget initiativ ta opp saker som vedkommer eldre og personer med funksjonsnedsettelse. Rådene skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.

*Rådene skal medvirke til at:*

- samfunnsskapede barrierer blir fjernet.
- direkte og indirekte diskriminering blir motarbeidet innenfor hele det kommunale saksområdet.
- eldre og personer med funksjonsnedsettelse får tilgang til de kommunale tjenestene og kommunal informasjon som er nødvendig for at de skal fungere best mulig.
- gode levekår blir ivaretatt.

*Rådene skal ha til behandling saker vedrørende:*

- årsbudsjett økonomiplan
- kommuneplan
- planer med særlig interesse for eldre og personer med funksjonsnedsettelse sektorplaner
- kommunedelplaner kommunikasjonsplaner samferdselssaker
- utbygging av større kommunale bygg kulturtiltak

Rådene skal hvert år utarbeide en årsmelding. Meldingen skal legges fram for kommunestyret.

## 15. Folkevalgtes innsynsrett i Kåfjord kommune

Kommunestyret har, som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning, rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de presiseringer som følger av reglene nedenfor.

Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organ har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

### 15.1 Vedtak om innsyn – kommuneloven § 11-12

Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i saker som behandles i vedkommende organ.

Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt.

Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt og/eller utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal det følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn fortsatt fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyret og andre folkevalgte organ kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved behandling av en konkret sak i vedkommende organ, jamfør forvaltningsloven § 13 b nr. 2 og 4.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt.

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser skal fortrinnsvis rettes til kommunedirektøren.

## 16. Klagebehandling etter forvaltningsloven

Forvaltningslovens bestemmelser om klage står i §§ 28-34 og i § 36.

I de fleste tilfeller vil forvaltningslovens klagebestemmelser utfylle særlovers klagebestemmelser.

### 16.1 Hvilke vedtak kan påklages etter forvaltningsloven?

Det er «enkelvedtak» som kan påklages etter forvaltningsloven, jamfør § 28, første ledd. Et enkelvedtak er «et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer,» jamfør § 2, første ledd bokstav b, jamfør bokstav a.

### 16.2 Hvem kan klage på et enkelvedtak?

En «part eller annen med rettslig klageinteresse i saken» har klagerett, jamfør § 28, 1. ledd.

En «part» er «en person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder», jamfør § 2, 1. ledd, e).

En «annen med rettslig klageinteresse» er noen med en spesiell interesse i sakens utfall som ikke omfattes direkte av partsbegrepet.

### 16.3 Hvem er klageinstans?

§ 28 annet ledd regulerer hvem som er klageinstans for enkelvedtak truffet av et forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven.

I Kåfjord kommune er det en egen klagenemnd, som er klageinstans ved enkelvedtak i saker fra andre kommunale organer enn kommunestyret.

Fylkesmannen er klageorgan for enkelvedtak fattet av kommunestyret. Dersom det i den loven enkelvedtaket er fattet med hjemmel i, er angitt en egen klageinstans, er det likevel dette som gjelder.

### 16.4 Klagefrist

Fristen for å klage er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part jamfør § 29, 1. ledd.

## **16.5 Oversittelse av klagefristen**

§ 31 inneholder bestemmelser om at klagen i visse tilfeller kan tas under behandling på tross av at klagefristen er oversittet. Klagen kan blant annet tas under behandling når «det av særlige grunner er rimelig at klagen blir prøvd».





DELEGERINGSREGLEMENT  
FOR  
GÅIVUONA SUOHKAN  
KÅFJORD KOMMUNE



*Fotograf: John Johansen*

VEDTATT AV KOMMUNESTYRET SAK 74/09  
22. DESEMBER 2009

Siste oppdatering på bakgrunn av kommunestyresak 4/10 den 5. mars 2010.

## FORORD

Delegeringsreglementet for Kåfjord kommune er utarbeidet med bakgrunn i kommuneloven, forvaltningsloven, særlover og forskrifter. Kommunelovens § 6 sier:

***”Kommunestyret og fylkestinget er de øverste kommunale og fylkeskommunale organer. De treffer vedtak på vegne av kommunen eller fylkeskommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.”***

Kommunelovens § 6 gir kommunestyret rett til å delegere myndighet til å treffe vedtak på vegne av kommunen til andre folkevalgte organ eller til administrasjonen (rådmannen). Utgangspunktet i kommuneloven og særlovene er at all myndighet er lagt til kommunestyret. Kommunestyret har myndighet til å delegere myndighet gitt i kommuneloven og særlover med unntak av de lovregler der det er brukt uttrykket ”kommunestyret selv”.

Delegering er et viktig grep for å effektivisere kommuneforvaltningen i Kåfjord kommune. En hensiktsmessig delegering fører til:

- Å fremme den folkevalgte styringen ved å avlaste kommunestyre og formannskap slik at de får bedre tid til å konsentrere seg om sine hovedoppgaver, som er å:
  - fastsette strategiske mål og styre planprosesser for den fremtidige utviklingen av Kåfjord kommune
  - samordne virksomheten og fordele ressurser mellom sektorer i kommunen
  - vurdere resultatene og føre kontroll med den kommunale forvaltningen
- Å avlaste hovedutvalgene ved at kurante enkeltsaker blir avgjort av administrasjonen. Hovedutvalgenes hovedoppgaver er:
  - formulere mål, planlegge og avgjøre prinsipp saker innen sin sektor
  - utforme rammer og retningslinjer for virksomheten i sektoren
  - vurdere resultatene innen sin sektor og føre budsjettkontroll
- Å styrke administrasjonen. Ved at administrasjonen får avgjørelsesmyndighet i alle kurante saker går saksbehandlingen raskere, publikum får bedre service og administrasjonen får frigjort tid som kan brukes til:
  - bedre tilrettelegging av saker som skal behandles av politiske organer
  - bedre dialog med innbyggere og øvrige brukere av kommunale tjenester

***Delegering gir raskere saksbehandling og beslutninger fattes nærmest mulig brukeren.***

Gjeldende delegeringsreglement for Gáivuona suohkan/Kåfjord kommune vedtatt i k. sak 74/09 er oppdatert hva gjelder nye lover med tilhørende forskrifter. I reglementet er det i tillegg til å angi myndigheten de ulike utvalg og administrasjonen er delegert, også gitt en beskrivelse av kommunestyrets og de ulike utvalgs sammensetning og ansvarsområde. Vedtatt delegeringsreglement er ikke uttømmende hva gjelder den kompetanse kommunestyret og de ulike utvalg kan delegere til andre folkevalgte organ eller til administrasjonen.

Senere delegasjonsendringer som vedtas av kommunestyret innarbeides i det vedtatte delegasjonsdokumentet. På denne måten vil delegeringsreglementet kunne fungere som et operativt styringsverktøy til enhver tid.

*Bjørn Inge Mo  
ordfører*



## INNHold

<b>FORORD</b>	<b>1</b>
<b>1 GENERELLE REGLER FOR BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET</b>	<b>4</b>
1.1 Retningslinjer for utøving av fullmakt	4
1.2 Tilbakekalling av fullmakt i enkeltsaker	4
1.3 Rett til å la være og gjøre bruk av delegert fullmakt i særskilte tilfeller	4
1.4 Omgjøringsrett	4
1.5 Mindretallsanke	4
1.6 Parter og andre sin rett til å få et vedtak overprøvd	4
<b>2 REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET</b>	<b>5</b>
2.1 Valg og sammensetning	5
2.2 Ansvarsområde	5
2.3 Møte	5
2.4 Protokolltilførsel	6
2.5 Lovlighetskontroll	6
2.6 Sekretariat	6
2.7 Generelle vilkår	6
2.8 Kommunestyrets arbeidsoppgaver	6
2.8.1 Kommuneloven	7
2.8.2 Særlover	8
<b>3 DELEGERING AV MYNDIGHET I BUDSJETTSAKER</b>	<b>9</b>
3.1 Overordnede retningslinjer	9
3.2 Ansvar for oppstilling av årsbudsjettet	9
3.2.1 Kommunestyret	9
3.2.2 Formannskapet	10
3.2.3 Hovedutvalg	10
3.3 Myndighet til å foreta budsjettendringer.	10
3.3.1 Formannskapet	11
3.3.2 Hovedutvalg for Oppvekst/omsorg	11
3.3.3 Hovedutvalg Drift	11
3.3.4 Samepolitisk utvalg	11
3.3.5 Rådmannen	11
<b>4 REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET</b>	<b>12</b>
4.1 Valg og sammensetning	12
4.2 Ansvarsområde	12
4.3 Mindretallsanke	12
4.4 Møte	12
4.5 Sekretariat	13





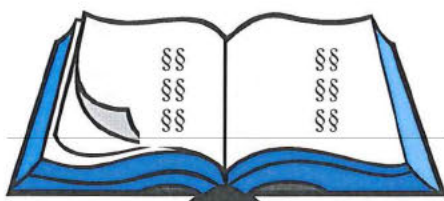
4.6	Generelle vilkår	13
4.7	Delegering til formannskapet	13
4.7.1	Delegering i budsjettsaker	13
4.7.2	Delegering etter særlover	13
5	<b>REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET</b>	<b>14</b>
5.1	Valg og sammensetning	15
5.2	Ansvarsområde	15
5.3	Mindretallsanke	15
5.4	Møte	15
5.5	Sekretariat	15
5.6	Generelle vilkår	16
5.7	Delegering til administrasjonsutvalget	16
5.7.1	Generell delegasjon etter kommuneloven	16
5.7.2	Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet	16
5.7.3	Saker hvor administrasjonsutvalget har uttalerett	16
6	<b>REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG FOR OPPVEKST OG OMSORG</b>	<b>17</b>
6.1	Valg og sammensetning	17
6.2	Ansvarsområde	17
6.2.1	Særfunksjoner med egen protokoll	18
6.3	Mindretallsanke	18
6.4	Møte	18
6.5	Sekretariat	18
6.6	Generelle vilkår	18
6.7	Delegering til hovedutvalg for oppvekst og omsorg	19
6.7.1	Delegering i budsjettsaker i medhold av kommuneloven	19
6.7.2	Delegering etter kommuneloven i andre saker	19
6.7.3	Delegering etter særlov	19
7	<b>REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG FOR DRIFT</b>	<b>20</b>
7.1	Valg og sammensetning	20
7.2	Ansvarsområde	20
7.3	Mindretallsanke	20
7.4	Møte	20
7.5	Sekretariat	21
7.6	Generelle vilkår	21
7.7	Delegering til hovedutvalg for drift	21
7.7.1	Delegering i budsjettsaker i medhold av kommuneloven	21
7.7.2	Delegering etter kommuneloven i andre saker	21
7.7.3	Delegering etter særlover	21
8	<b>REGLEMENT FOR SAMEPOLITISK UTVALG</b>	<b>203</b>
8.1	Valg og sammensetning	23
8.2	Ansvarsområde	23
8.3	Mindretallsanke	23
8.4	Møte	23



8.5	Sekretariat _____	21
8.6	Generelle vilkår _____	24
8.7	Delegering til samepolitisk utvalg _____	24
8.7.1	Delegering i budsjettsaker i medhold av kommuneloven _____	24
8.7.2	Delegering etter kommuneloven i andre saker _____	24
9	<b>DELEGERING TIL RÅDMANNEN</b> _____	25
9.1	Generelle vilkår _____	25
9.2	Delegering etter kommuneloven _____	25
9.2.1	Saker under seksjon for oppvekst og omsorg som alltid blir regnet for ikke å være av prinsipiell betydning: _____	25
9.2.2	Saker under seksjon for drift og utvikling som alltid blir regnet for ikke å være av prinsipiell betydning: _____	25
9.2.3	Saker under utviklingsavdelingen som alltid blir regnet for ikke å være av prinsipiell betydning: _____	26
9.3	Delegering etter særlover _____	26
10	<b>DELEGERING TIL ANDRE I ADMINISTRASJONEN</b> _____	30
10.1	Delégering til barnevernsleder _____	30
10.2	Delegering til brannsjefen _____	30
11	<b>DELEGERING TIL NAV GÁIVOUTNA KÅFJORD</b> _____	31
11.1	Delegering til daglig leder _____	31



## **1 GENERELLE REGLER FOR BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET**



### ***1.1 RETNINGSLINJER FOR UTØVING AV FULLMAKT***

Delegert myndighet skal benyttes i medhold av lover, regler og retningslinjer gitt av overordnet organ, og innenfor de rammer og forutsetninger som er gitt i budsjettet.

### ***1.2 TILBAKEKALLING AV FULLMAKT I ENKELTSAKER***

Et overordnet organ kan kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ har til behandling i medhold av delegert fullmakt.

### ***1.3 RETT TIL Å LA VÆRE OG GJØRE BRUK AV DELEGERT FULLMAKT I SÆRSKILTE TILFELLER***

Et organ som har fått delegert fullmakt, kan i spesielle saker overlate til overordnet organ å gjøre vedtak. En slik oversendelse må begrunnes.

### ***1.4 OMGJØRINGSRETT***

Et overordnet organ kan etter egne tiltak gjøre om vedtak i underordnet organ i medhold og i samsvar med forvaltningslovens § 35.

### ***1.5 MINDRETALLSANKE***

I saker hvor ei nemnd har fått delegert avgjørelsesmyndighet fra kommunestyret, kan et mindretall på et gitt antall medlemmer innen møtet er slutt, kreve saken framlagt for nærmeste overordnede organ. Kravet skal protokollføres.

### ***1.6 PARTER OG ANDRE SIN RETT TIL Å FÅ ET VEDTAK OVERPRØVD***

Parter og andre med rettslig klageinteresse har rett til å få vedtak overprøvd av nærmeste overordnet organ eller det organ som er gitt ansvaret som klageinstans i medhold og i samsvar med kommuneloven, forvaltningsloven, aktuelle særlover og reglement.

I henhold til kommunelovens § 59 kan 3 eller flere medlemmer av kommunestyret bringe en avgjørelse truffet av et folkevalgt organ eller administrasjonen inn for departementet for kontroll av avgjørelsens lovlighet.





## 2 REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET



### 2.1 VALG OG SAMMENSETNING

Kommunestyret skal ha 17 medlemmer med varamedlemmer.

Valgene til kommunestyret gjelder for den kommunale valgperioden. Så snart valgoppgjøret er avsluttet, innkalles det til konstituerende møte i det nyvalgte kommunestyret. Konstituerende møte skal innkalles med minst 14 dagers varsel og skal avholdes innen utgangen av oktober måned (jmf. kommunelovens § 17 nr. 1).

Ordføreren skal lede kommunestyrets møter. I dens fravær skal varaordføreren lede møtene (jmf. kommunelovens § 9 nr. 3). Trer ordføreren midlertidig ut av sitt verv, rykker varaordføreren opp som ordfører, og det velges midlertidig ny varaordfører. Trer ordføreren endelig ut av sitt verv, foretas nyvalg (jmf. kommunelovens § 9 nr. 2).

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, trer varamedlem fra vedkommende gruppe inn i deres sted i den nummerorden de er valgt ved forholdvalg. Er et kommunestyre valgt ved flertallsvalg trer varamedlemmer inn i den nummerorden de er valgt.

### 2.2 ANSVARSOMRÅDE

Kommunestyret er det øverste og styrende organ i kommunen. All kompetanse, som i lov ikke direkte er lagt til andre organ eller rådmannen, er tillagt kommunestyret (jmf. kommunelovens § 6 nr.).

Kommunestyret gjør for sine saksområder vedtak etter de retningslinjer som er fastsatt i lov eller hjemlet i lov.

Ordføreren er kommunens rettslige representant og underskriver på dens vegne, i alle tilfeller hvor myndigheten ikke er tildelt andre (jmf. kommunelovens § 9 nr. 3).

Kommunestyret kan bestemme at et organ skal få myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært gjort av et annet organ.

### 2.3 MØTE

Kommunestyret skal holde møter på de tidspunkter som er vedtatt av organet selv, eller når ordføreren finner det påkrevd, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det (jmf. kommunelovens § 32 nr. 1).

Møteinnkalling og saksdokumenter sendes i hovedsak ut 7 dager før møtedagen. Saksdokumentene skal sendes til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.

Ordføreren eller varaordføreren leder møtet. Har begge forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg (jmf. kommunelovens § 32 nr. 4).

Kommunestyret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede (jmf. kommunelovens § 33). Ved konstituerende møte kreves det at 2/3 av medlemmene er til stede (jmf. kommunelovens § 17 nr. 1). Sakene avgjøres ved alminnelig flertall. Er stemmetallene like, gir lederens stemme utslaget.

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemming over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det framsatt alternative forslag og ingen av disse får flertall ved første avstemming, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer (jmf. kommunelovens § 35 nr. 2).

Ved ansettelse er den ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Hvis ingen får slikt flertall holdes ny avstemming.



Ved stemmelikhet gir nå lederens stemme utslaget (jmf. kommunelovens § 38).

Kommunestyret kan vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten. Videre kan kommunestyret også treffe vedtak i en sak som ikke står oppført på sakslisten (jmf. kommunelovens § 34 nr. 1).

Et hvert medlem kan rette forespørsel til ordføreren i møte, også om saker som ikke står på sakslisten (jmf. kommunelovens § 34 nr. 2). En interpellasjon eller et grunnlagt spørsmål som ønskes besvart i møtet, må fremmes ordføreren skriftlig senest en uke før kommunestyremøtet. Behandlingstid for interpellasjoner/grunnlagte spørsmål begrenses til 30 minutter. Interpellant/spørsmålsstiller og svarer får ordet to ganger hver, mens øvrige talere får ordet én gang hver.

Rådmannen, eller en representant for denne, har møte- og talerett i møtene (jmf. kommunelovens § 23 nr. 3).

Ordføreren kan i enkeltsaker innkalle andre som det er ønskelig å rådføre seg meg.

Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboka skal sendes til medlemmene, varamedlemmene og andre med møterett.

Kommunestyrets møter blir holdt for åpne dører, så langt ikke annet følger av lover og regler. Kommunestyret kan vedta å behandle enkeltsaker for lukkede dører, dersom hensyn til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det (jmf. kommunelovens § 31).

## **2.4 PROTOKOLLTILFØRSEL**

En representant eller gruppe kan få anledning til å få protokollført sitt avvikende syn. Krav om protokolltilførsel fremsettes i møte. Protokolltilførsel kan nektes dersom det har sjikanerende hensikt eller blir for omfattende.

## **2.5 LOVLIGHETSKONTROLL**

I henhold til kommunelovens § 59 nr. 1 kan et mindretall på 3 eller flere medlemmer av kommunestyret, bringe en avgjørelse som er fattet av et folkevalgt organ eller administrasjonen inn for departementet for kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen. Dersom organet opprettholder vedtaket, oversendes saken til departementet (jmf. kommunelovens § 59 nr. 2).

## **2.6 SEKRETARIAT**

Rådmannen eller den denne peker ut, er sekretær for kommunestyret.

Rådmannen har innstillingsrett i alle saker som skal behandles i kommunestyret, med unntak av budsjett og økonomiplaner. Kommunestyret kan for enkelte tilfeller beslutte at rådmannen ikke skal gi innstilling.

## **2.7 GENERELLE VILKÅR**

For tilfeller som ikke er særskilt nevnt i dette reglement, gjelder generelt vilkår slik det fremgår av kommuneloven og aktuelle særlover.

## **2.8 KOMMUNESTYRETS ARBEIDSGAVER**

Kommunestyret er det øverste og styrende organ i kommunen og tar prinsipielt viktige avgjørelser, samt vedtar planer og tiltak av overordnet karakter som for eksempel: Hovedtrekkene i organiseringen av kommuneadministrasjonen, langtidsplaner, utbyggingsoppgaver, årsbudsjett, økonomiplaner, regnskap, årsmelding m.v.

Kommunestyret delegerer gjennom dette reglement avgjørelsesmyndighet i enkeltsaker til andre folkevalgte organ eller til rådmannen. Kommunestyret skal allikevel selv avgjøre





følgende saker i henhold til kommuneloven og særlover:

### **2.8.1 Kommuneloven**

- a) Kommunestyret endrer selv medlemstall i kommunestyret (jmf. kommunelovens § 7 nr. 3).
- b) Kommunestyret velger selv formannskap (jmf. kommunelovens § 8 nr. 1).
- c) Kommunestyret velger selv ordfører og varaordfører (jmf. kommunelovens § 9 nr. 1).
- d) Kommunestyret oppretter selv faste utvalg for kommunale formål eller for deler av den kommunale virksomhet. Videre bestemmer kommunestyret selv arbeidsområde for disse, samt hvilke medlemmer utvalgene skal ha (jmf. kommunelovens § 10 nr. 1-3).
- e) Kommunestyret oppretter selv styre for kommunale bedrifter, institusjoner og lignende (jmf. kommunelovens § 11 nr. 1 og 2).
- f) Kommunestyret oppretter selv kommunedelsutvalg og velger medlemmer til disse (jmf. kommunelovens § 12 nr. 1-3).
- g) Kommunestyret bestemmer selv hvem som skal ha myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært gjort av et annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette (jmf. kommunelovens § 13).
- h) Kommunestyret innfører selv parlamentarisk styreform. Kommunestyret har selv kompetanse til å gjøre vedtak om å gå tilbake til ordinær styringsform (jmf. kommunelovens § 18 nr. 1 og 3).
- i) Kommunestyret oppretter selv kommuneråd (jmf. kommunelovens § 19 nr. 1 og 3).
- j) Kommunestyret ansetter selv administrasjonssjef (jmf. kommunelovens § 22 nr. 2).
- k) Kommunestyret oppretter selv nye faste stillinger
- l) Kommunestyret vedtar selv personalpolitiske retningslinjer
- m) Kommunestyret vedtar selv organisasjonsendringer og bemanningsplaner.
- n) Kommunestyret bestemmer selv om ledende administrative stillinger skal være åremålsstillinger (jmf. kommunelovens § 24 nr. 2).
- o) Kommunestyret velger selv kommunens representanter i partssammensatte utvalg, og utvalgets leder og nestleder blant disse (jmf. kommunelovens § 25 nr. 2).
- p) Kommunestyret bestemmer selv retningslinjer for de ansattes møterett i nemnder (jmf. kommunelovens § 26 nr. 4).
- q) Kommunestyret bestemmer selv om møter i andre organer eller i visse sakstyper skal være lukket (jmf. kommunelovens § 31 nr. 4 og 5).
- r) Kommunestyret fastsetter selv ved reglement regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer (jmf. kommunelovens § 39 nr. 1).
- s) Regler og satser for dekning av utgifter og økonomisk tap som følge av kommunalt tillitsverv fastsettes av kommunestyret (jmf. kommunelovens § 41 nr. 1 og 2).
- t) Regler for arbeidsgodtgjøring for de som har kommunale tillitsverv fastsettes av kommunestyret (jmf. kommunelovens § 42).
- u) Pensjonsordning for folkevalgte fastsettes av kommunestyret (jmf. kommunelovens § 43).



- v) Kommunestyret vedtar selv økonomiplanen (jmf. kommunelovens § 44 nr. 3).
- w) Kommunestyret vedtar selv årsbudsjettet (jmf. kommunelovens § 45 nr. 2).
- x) Kommunestyret velger selv kontrollutvalg og ansetter revisor (jmf. kommunelovens § 60 nr. 2 og 5).

### 2.8.2 Særlover

- a) Alkoholloven av 2. juni 1989, nr. 27.
  - I samsvar med alkohollovens § 1-7 kan kommunestyret gi bevilling til skjenking av alkoholholdige drikker.
- b) Opplæringsloven av 17. juli 1998, nr. 61.
  - I henhold til lovens § 2-5 kan kommunestyret bestemme hvilken målform som skal være hovedmål i de enkelte skolene.
  - I henhold til lovens § 6-2 kan kommunestyret gi forskrifter om samisk opplæring i kommunens skoler.
  - I samsvar med opplæringslovens § 8-1 kan kommunestyret gi forskrifter om hvilken skole de ulike områdene i kommunen sokner til.
- c) Konsesjonsloven av 31. mai 1974, nr. 19.
  - Kommunens forkjøpsrett etter konsesjonslovens § 11, jmf § 21, avgjøres av kommunestyret.
- d) Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977, nr. 82, samt forskriftenes §§ 4 og 8.
  - Kommunestyret kan gi forskrift om start og landing med luftfartøy og bruk av motorfartøy på innsjøer, jmf. § 5.
- e) Lov av 12. juni 1987, nr 56 om sametinget og andre samiske rettighetsforhold.
  - I henhold til § 3-9 kan kommunestyret gi bestemmelser om at samisk skal være likestilt med norsk i hele eller deler av den kommunale forvaltning.

- f) Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) (plandelen) av 27. juni 2008 nr 71

Kommunestyret selv har ledelsen av den kommunale planleggingen, jfr |§ 3-3 annet ledd. Kommunestyret selv skal vedta kommunal planstrategi. Kommunestyret skal sørge for å etablere en særskilt ordning for å ivareta barn og ungens interesser jfr § 3-3 tredje ledd.



### 3 DELEGERING AV MYNDIGHET I BUDSJETTSAKER

#### 3.1 OVERORDNEDE RETNINGSLINJER

- a) Forskrift om årsbudsjett fastsatt av Kommunal – og regionaldepartementet den 15. desember 2000.

Det skal utarbeides budsjett og regnskap etter de obligatoriske krav som stilles i forskriftens § 5 og 6.

- b) Kommunestyret fastsetter årlige budsjettammer ut fra de driftsenheter kommunen til enhver tid er organisert etter.

Følgende rammeområder og politisk styring av disse fastsettes:

Driftsenhet - Budsjett kap - Politisk ansvarlig organ

Sentraladministrasjonen;  
H.K – 1.1 Formannskapet

Oppvekst  
H.K – 1.2 Hovedutv for oppv/omsorg

Omsorg  
H.K. – 1.3 Hovedutv for oppv/omsorg

Utvikling\*)  
H.K. – 1.4 Formannskapet

Drift  
H.K. – 1.6 Hovedutvalg for drift.

\*) Budsjett for samiske formål ligger under H.K 1.4 men politisk ansvarlig organ er Samepolitisk utvalg. Det gis ikke ramme for dette området men utvalget fremmer forslag overfor formannskapet om bruk av de midler som Sametinget årlig stiller til disposisjon for kommunen som følge

av at kommunen er underlagt Samelovens språkregler.

De politisk ansvarlige organ tildeles myndighet til å disponere de gitte rammer.

#### 3.2 ANSVAR FOR OPPSTILLING AV ÅRSBUDSJETTET

##### 3.2.1 Kommunestyret

- a) Driftsbudsjettet og kapitalbudsjettet

Kommunestyret skal gjøre budsjettvedtak i henhold til de overordnede krav som til enhver tid er gjeldende i lov og forskrift.

- b) Driftsbudsjettet

Kommunestyret skal gjøre vedtak om driftsbudsjett for brutto driftsutgifter og inntekter slik:

- For alle driftsenheter
- Godkjenne interne overføringer mellom programområder
- Skatter, rammetilskudd, mv.
- Renter, avdrag og bruk av netto driftsresultat

Ved behandling av årsbudsjett i Kommunestyret skal dette fremlegges på postgruppenivå som defineres slik:

1.xxxx.010-019 Lønn inkl avtalte tillegg  
1.xxxx.030-039 Ekstrahjelp  
Osv.

- c) Kapitalbudsjettet

Kommunestyret skal gjøre vedtak om kapitalbudsjett for brutto utgifter og inntekter. Budsjettet fremlegges for kommunestyret på posteringsnivå. Dvs. helt spesifisert.





### **3.2.2 Formannskapet**

#### Driftsbudsjettet

Formannskapet skal utarbeide budsjettforslag på posteringsnivå for rammeområdene sentraladministrasjonen og utvikling. I tillegg skal formannskapet behandle budsjettforslagene fra hovedutvalgene og samepolitisk utvalg og har fullmakt til å foreta nødvendige endringer. Formannskapet skal også fremme budsjettforslag overfor kommunestyret for utgifter og inntekter under hovedkapittel 1,8, og 1,9.

#### Kapitalbudsjett

Formannskapet skal utarbeide forslag til kapitalbudsjett.

#### Samlet budsjett

Formannskapet fremmer et samlet budsjettforslag med forslag om vedtak for kommunestyret.

### **3.2.3 Hovedutvalg**

- a) Følgende organer kommer i budsjettsammenheng under begrepet hovedutvalg:
- Hovedutvalg for oppvekst og omsorg
  - Hovedutvalg for drift (driftsutvalg)

b) Driftsbudsjettet

Hovedutvalgene skal utarbeide budsjett på posteringsnivå innenfor vedtatt budsjettramme for sine ansvarsområder. Om gitte budsjettrammer ikke er tilstrekkelig til å opprettholde de tjenester som normalt har vært gitt, skal hovedutvalgene balansere sine budsjett slik:

- Foreslå nedlegging av tjenestetilbud
- Foreslå samordning av tjenestetilbud
- Foreslå reduksjon av omfang på tjenestetilbud
- Foreslå økte priser på tjenester

Kommunestyret skal godkjenne/forkaste forslag til endringer/nedleggelser.

### ***3.3 MYNDIGHET TIL Å FORETA BUDSJETTENDRINGER.***

Generelt: Budsjettendringer som foretas skal ikke ha virkning utover det året budsjettet gjelder for og skal ikke innebære varige økte utgifter uten kommunestyrets godkjenning.

#### **3.3.1 Formannskapet**

a) Driftsbudsjettet

Formannskapet kan foreta budsjettendringer mellom ansvar innenfor hovedkapittel 1.1 og mellom ansvar innenfor hovedkapittel 1.4. (Det vises imidlertid til punkt 3.3.4 som spesifiserer delegering til Samepolitisk utvalg.)

Formannskapet får fullmakt til å øke utgiftspostene på driftsbudsjettet innenfor budsjettramme Sentraladministrasjonen og budsjettramme Utvikling når dette skjer ved bruk av disposisjonsfond øremerket rammeområdene, eller ved bruk av inntekter utover det budsjetterte.

Formannskapet får fullmakt til å overføre budsjettmidler fra sine rammeområder til andre rammeområder.

b) Kapitalbudsjettet

Formannskapet kan foreta omfordelinger innenfor det kapitalbudsjett som kommunestyret har vedtatt. Formannskapet kan ikke øke inntektssiden i kapitalbudsjettet totalt sett.



### **3.3.2 Hovedutvalg for Oppvekst/Omsorg**

a) Driftsbudsjettet

Hovedutvalget kan foreta budsjettendringer mellom ansvar innenfor hovedkapittel 1.2 og mellom ansvar innenfor hovedkapittel 1.3. Hovedutvalget får fullmakt til å øke utgiftspostene på driftsbudsjettet innenfor budsjettramme Oppvekst og budsjettramme Omsorg når dette skjer ved bruk av disposisjonsfond øremerket rammeområdene, eller ved bruk av inntekter utover det budsjetterte.

Hovedutvalget får fullmakt til å overføre budsjettmidler fra sine rammeområder til andre rammeområder.

c) Kapitalbudsjettet

Ingen delegering

### **3.3.3 Hovedutvalg for Drift**

a) Driftsbudsjettet

Hovedutvalget kan foreta budsjettendringer mellom ansvar innenfor hovedkapittel 1.6. Hovedutvalget får fullmakt til å øke utgiftspostene på driftsbudsjettet innenfor budsjettramme Drift når dette skjer ved bruk av disposisjonsfond øremerket rammeområdet, eller ved bruk av inntekter utover det budsjetterte.

Hovedutvalget får fullmakt til å overføre budsjettmidler fra sine rammeområder til andre rammeområder.

c) Kapitalbudsjettet

Ingen delegering

### **3.3.4 Til Samepolitisk utvalg**

a) Driftsbudsjettet

Utvalget kan foreta budsjettendringer innenfor de ansvar på hovedkapittel 1,4 som gjelder disponering av de midler som kommunen får som følge av at kommunen er underlagt Samelovens språkregler. Herfra unntatt den budsjettpost som går til å dekke fellesutgifter som kun kan reguleres av formannskapet og kommunestyret.

Utvalget får fullmakt til å øke utgiftspostene på driftsbudsjettet innenfor sitt område når dette skjer ved bruk av disposisjonsfond øremerket ansvarsområdet, eller ved bruk av inntekter utover det budsjetterte.

Utvalget får fullmakt til å overføre budsjettmidler fra sine rammeområder til andre rammeområder.

c) Kapitalbudsjettet

Ingen delegering

### **3.3.5 Til Rådmannen**

a) Driftsbudsjettet

Rådmannen kan foreta budsjettendringer innenfor hvert enkelt ansvar. Herfra unntatt de ansvarsområder som er tillagt Samepolitisk utvalg. Rådmannen får fullmakt til å øke utgiftsposter innenfor rammeområder når dette skjer ved bruk av bruk av inntekter fra refusjon trygdeytelser utover det budsjetterte.

c) Kapitalbudsjettet

Ingen delegering





## 4 REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

### 4.1 VALG OG SAMMENSETNING

Formannskapet skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer, valgt av kommunestyret. Medlemmene og varamedlemmene skal være faste medlemmer av kommunestyret.



Kommunestyret velger ordfører og varaordfører blant formannskapets medlemmer (jmf. kommunelovens § 9 nr. 1). Ordfører er leder og varaordfører er nestleder av formannskapet.

Valgene gjelder for den kommunale valgperioden.

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, trer varamedlem fra vedkommende gruppe inn i deres sted i den nummerorden de er valgt, hvis organet er valgt ved forholdsvalg. Er et kommunestyre valgt ved flertallsvalg trer varamedlemmer inn i den nummerorden de er valgt.

### 4.2 ANSVARSOMRÅDE

Formannskapet er styringsorgan for plan- og utviklingsarbeid, høringsorgan til planer og utredninger mv. fra sentralt og eksternt hold. Formannskapet har ansvaret for alle næringsrettede saksområder så langt dette ikke er spesifikt lagt til andre organ eller til rådmannen.

Formannskapet koordinerer og gjør vedtak i saker av mer overordnet/økonomisk karakter, som ikke blir behandlet av de andre hovedutvalgene.

Formannskapet har ansvaret for og koordinerer økonomiplan- og budsjettarbeidet i kommunen, og har ansvaret for å fremme forslag om samlet årsbudsjett og økonomiplan overfor kommunestyret.

Formannskapet er også kommuneplanutvalg, valgstyre, klagenemnd, samt styre for andre fond/legat så langt dette ikke spesifikt er lagt til andre organ.

Formannskapet gjør for sine saksområder vedtak innenfor ramma og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, hjemlet i lov eller er vedtatt av kommunestyret, jmf. eget vedtatt delegeringsreglement for formannskapet.

Formannskapet gir i andre saker innenfor sine saksområder forslag til kommunestyret i de forslagssaker fra hovedutvalgene, som ordføreren finner å ville ta opp til behandling i formannskapet, før behandling i kommunestyret.

### 4.3 MINDRETALLSANKE

I saker der utvalget har delegert avgjørelsesmyndighet kan et mindretall på 1 kreve at saken blir lagt fram for kommunestyret. Slikt krav skal settes fram før møtet er slutt, og skal protokollføres, jmf. vedtatt generelt delegeringsreglement.

### 4.4 MØTE

Formannskapet skal ha møte når ordføreren mener det er behov, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møteinnkalling og saksdokumenter sendes i hovedsak ut 7 dager før møtedagen. Saksdokumentene skal sendes til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.

Formannskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser skal ha vanlig flertall. Er stemmetallene like, gir lederens stemme utslaget.



Rådmannen eller en representant for denne, har møte- og talerett i møtene.

Ordføreren kan i enkeltsaker innkalle andre som det er ønskelig å rådføre seg med. Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboka skal sendes til medlemmene og varamedlemmene av utvalget og andre med møterett, samt til kommunestyret.

Formannskapet sine møter blir holdt for åpne dører, så langt ikke annet følger av lover og regler. Formannskapet kan vedta å behandle enkelte saker for lukkede dører, dersom hensyn til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det.

#### 4.5 SEKRETARIAT

Rådmannen eller den denne peker ut, er sekretær for formannskapet.

Rådmannen har innstillingsrett i alle saker som skal behandles i formannskapet, med unntak av budsjett- og økonomiplaner. Formannskapet kan for enkelte tilfeller beslutte at rådmannen ikke skal gi innstilling.

#### 4.6 GENERELLE VILKÅR

For tilfeller som ikke er særskilt nevnt i dette reglement, gjelder generelt vilkår slik det fremgår av kommuneloven og aktuelle særlover.

#### 4.7 DELEGERING TIL FORMANNSKAPET

- a) Formannskapet tar avgjørelser i saker om kjøp, salg og makebytte av fast eiendom når verdien ikke overstiger kr 300.000,-. Det forutsettes dekning i vedtatt årsbudsjett.
- b) Formannskapet tildeler lån og tilskudd over kr. 30.000,- fra næringsfondet. Tilskudd og lån gis i samsvar med nærmere fastsatt reglement for slike

ordninger og innenfor fastsatte budsjetttrammer.

- c) Formannskapet gjør avtaler for kommunen innenfor sitt ansvarsområde, så langt slike avtaler ikke binder kommunen økonomisk utover vedtatt budsjett og/eller økonomiplan eller medfører andre konsekvenser av prinsipiell karakter.
- d) Formannskapet delegeres myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært gjort av et annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette organet jmf. kommunelovens § 13 nr. 1 ("hasteparagrafen").
- e) Formannskapet får myndighet til å opprette komitéer og å fastsette arbeidsoppgaver og avgjørelsesmyndighet for disse (jmf. kommunelovens § 10 nr. 5)
- f) Formannskapet vedtar sentrale avtaler.
- g) Formannskapet gir uttalelse til personalpolitiske retningslinjer og nye organisasjons og bemanningsplaner
- h) Formannskapet gir uttalelse ved innføring av ny teknologi.

#### 4.7.1 Delegering i budsjettsaker

Formannskapet gjør vedtak i budsjett- og økonomisaker ut fra retningslinjene i kap. 3.

#### 4.7.2 Delegering etter særlover

- a) Yrkestransportlova av 21. juni 2002, nr 45.
  - Generelt: Formannskapet blir delegert fullmakt til å gi uttalelse fra kommunen i saker vedkommende kollektivtrafikk.
- b) Vegloven av 21. juni 1963, nr 23.
  - Formannskapet gir uttalelse i vegsaker.
- c) Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) (plandelen) av 27. juni 2008 nr 71





- Delegasjonen til formannskapet gjelder med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov og de begrensninger som følger av loven.
  - Formannskapet gis myndighet til å nedlegge midlertidig dele- og byggeforbud jfr kap 13.
  - Formannskapet gis myndighet etter §§ 11-13 og 12-9 som omhandler planprogram og behandling av planprogram for planer med vesentlige endringer.
  - For medvirkning, herunder spesiell tilrettelegging for barn og unges oppvekstvilkår, jfr § 5-1.
- d) Lov om stedsnavn av 18. mai 1990, nr 11.
- Formannskapet gis myndighet etter §§ 6 bokstav d og 7.
- e) Straffeloven av 22. mai 1902, nr 10.  
Myndighet etter § 79, 5 ledd, blir delegert til næringsstyret
- f) Lov om jord (Jordloven) av 19.juni 2009, nr 23  
Myndighet etter §§ 6, 8, 9 og 12 blir delegert til formannskapet.
- g) Skogbruksloven av 27. mai 2005, nr 31  
Myndighet etter §§ 3, 7 og 20 blir delegert til formannskapet.
- h) Konsesjonsloven av 28. november 2003, nr 98  
Kommunens myndighet etter loven blir delegert til formannskapet med følgende unntak:
- Kontrollfunksjon delegeres rådmannen, jmf. § 17.
- i) Odelsloven av 28. juni 1974, nr 58.  
Kommunens myndighet etter loven blir delegert til formannskapet.
- j) Beiteloven av 16. juni 1961, nr 12.  
Myndighet etter §§ 12, 13, 14 og 16 blir delegert til formannskapet.
- k) Gjerdeloven av 5. mai 1961.  
Myndighet etter § 18 blir delegert til formannskapet.
- l) Forpaktningsloven av 25. juni 1965, nr 1.  
Myndighet etter § 11 blir delegert til formannskapet.
- m) Handyrloven av 6. mars 1970, nr 5.  
Myndighet etter § 4 blir delegert til formannskapet.
- n) Lov om åpningstider for utsalgssteder av 26. april 1985, nr. 43.  
Lokale forskrifter om lukningstider for utsalgssteder, etter lov om åpningstid for utsalgssteder av 26. april 1985, og for handel utenom fast utsalgssted, etter lov om handelsvirksomhet av 6. juni 1980 med senere endringer delegeres formannskapet.
- o) Straffeloven av 2. mai 1902, nr. 10.
- Myndighet etter § 79, 5 ledd, blir delegert til formannskapet.
- p) Lov om folkebibliotek av 20. desember 1985, nr. 108.
- Formannskapet fungerer som bibliotekstyre med ansvar for etablering og drift.
- q) Lov om kulturminner av 9. juni 1978, nr. 50.  
Myndighet etter loven blir delegert til formannskapet
- r) Lov om film og videogram av 15. mai 1987, nr. 21.  
Myndighet etter loven delegeres formannskapet
- s) Alkoholloven av 2. juni 1989, nr. 27, med kommunal forskrift
- Formannskapet gis myndighet etter alkoholloven § 1-6 annet ledd og kommunelovens § 8-3 for i enkelte tilfeller å tildele skjenkebevilling.
- t) Akvakulturloven av 17. juni 2005, nr. 79
- Myndighet til å gi uttalelse fra kommunen til søknader etter loven, blir lagt til formannskapet
- u) Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977, nr. 82.
- Myndighet etter § 6 i loven blir delegert til formannskapet.





## 5 REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONS-UTVALGET

### 5.1 VALG OG SAMMENSETNING

Administrasjonsutvalget skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer, derav 5 representanter for kommunen (politisk valgte medlemmer) og 2 representanter for de ansatte. Ansattevalgte representanter velges blant de tillitsvalgte, og valgt etter reglene for forholdstallsvalg.

Kommunestyret velger selv kommunens representanter og leder og nestleder blant disse.

De politisk valgte medlemmene er valgt for den kommunale valgperioden. De tillitsvalgte velges for 2 år av gangen.

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, blir nytt medlem valgt selv om det er valgt varamedlem. Er utvalget valgt etter reglene om forholdstallsvalg, skal suppleringsvalg skje fra den gruppe som står bak den som går ut. Den organisasjonen som opprinnelig har utpekt arbeidstakerrepresentanten har da rett til å utpeke ny representant. Bostedskravet gjelder ikke for de ansattes representanter.

### 5.2 ANSVARSOMRÅDE

Administrasjonsutvalget har ansvaret for saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Utvalget har et hovedansvar for å ta initiativ innenfor dette saksområdet.

Administrasjonsutvalget har avgjørelsesrett og uttalerett slik det fremgår av punkt 5.7., og gir i andre saker innenfor sitt saksområde forslag direkte til formannskapet.

### 5.3 MINDRETALLSANKE

Avgjørelser fattet i administrasjonsutvalget kan av et mindretall på 1, ankes til kommunestyret. Rådmann, eller den som møter i deres sted, kan også anke saken. Slikt krav om anke skal settes fram før møtet er slutt, og skal protokollføres.

### 5.4 MØTE

Administrasjonsutvalget skal ha møte når lederen mener det er behov, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møteinnkalling og saksdokumenter sendes i hovedsak ut 7 dager før møtedagen. Saksdokumentene skal sendes til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.

Administrasjonsutvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser skal ha vanlig flertall. Er stemmetallene like, gir lederens stemme utslaget.

Rådmannen eller en representant for denne, har møte- og talerett i møtene.

Lederen kan i enkeltsaker innkalle andre som det er ønskelig å rådføre seg med.

Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboka skal sendes til medlemmene og varamedlemmene av utvalget og andre med møterett, samt til kommunestyret.

I henhold til kommunelovens § 31 pkt. 3 skal personalsaker behandles for lukkede dører.

### 5.5 SEKRETARIAT

Rådmannen eller den denne peker ut, er sekretær for administrasjonsutvalget. Rådmannen har innstillingsrett i alle saker som skal behandles i administrasjonsutvalget.



## 5.6 GENERELLE VILKÅR

For tilfeller som ikke er særskilt nevnt i dette reglement, gjelder generelt vilkår slik det fremgår av kommuneloven og aktuelle særlover.

Vedtak i administrasjonsutvalget som har økonomiske konsekvenser for hovedutvalg, formannskap eller kommunestyre skal alltid oversendes aktuelt utvalg og sluttbehandles der.

## 5.7 DELEGERING TIL ADMINISTRASJONS-UTVALGET

### 5.7.1 Generell delegasjon etter kommuneloven

- I medhold av kommuneloven delegerer kommunestyret til administrasjonsutvalget den myndighet som etter samme lov er mulighet til å delegere, og som kommunestyret ikke har vedtatt å legge til andre organ.
- Administrasjonsutvalget gjør avtaler for kommunen innenfor sitt ansvarsområde, så langt slike avtaler ikke binder kommunen økonomisk utover vedtatt budsjett /økonomiplan, eller medfører andre konsekvenser av prinsipiell karakter.

### 5.7.2 Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet

Administrasjonsutvalget treffer vedtak innenfor budsjettets rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov eller vedtatt av kommunestyret /formannskap, herunder:

- Vedta retningslinjer for ansettelses- og rekrutteringsprosedyren.
- Avgjøre tvistesporsmål om tolkning og praktisering av avtaler, reglement og andre

bestemmelser som angår arbeidstakerens ansettelses- og arbeidsvilkår.

- Avgjøre tilsettingssaker som er krevet behandlet i administrasjonsutvalget, jfr Tilsettingsreglement for kåfjord kommune pkt. 5.
- Ved forslag til innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av de tekniske hjelpemidler, og øvrige effektiviseringstiltak.

### 5.7.3 Saker hvor administrasjonsutvalget har uttalerett

- Ved ansettelse av rådmann.
- Ved oppsigelse av arbeidstakere hvor kommunestyret har tilsettingsansvaret.
- Ved forslag til sentrale avtaler.
- Ved forslag til personalpolitiske retningslinjer.
- Ved forslag til nye organisasjons- og bemanningsplaner.





## 6 REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG FOR OPPVEKST OG OMSORG



### 6.1 VALG OG SAMMENSETNING

Hovedutvalget skal ha 5 medlemmer, samt varamedlemmer. 3 av de faste medlemmene skal være medlemmer av kommunestyret. Videre skal 2 av de faste medlemmene komme fra politiske partier /grupperinger.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, blir nytt medlem valgt selv om det er valgt varamedlem. Er utvalget valgt etter reglene om forholdstallsvalg, skal suppleringsvalg skje fra den gruppe som står bak den som går ut. Dersom lederen dør eller blir løst fra vervet, skal det velges ny, selv om det tidligere er valgt nestleder.

### 6.2 ANSVARSOMRÅDE

Hovedutvalget har ansvar for saksområder innenfor helse- og sosialsaker, barnehager og undervisning, så langt dette ikke er spesifikt lagt til andre organ eller til rådmannen.

Hovedutvalget gjør for sine saksområder vedtak innenfor ramma og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, hjemlet i lov eller vedtatt av kommunestyret.

Hovedutvalget har avgjørelsesrett slik det fremgår av punkt 6.7, og gir i andre saker innenfor sitt saksområde forslag direkte til kommunestyret.

Ordføreren har likevel rett til å la forslagssaker fra hovedutvalget bli lagt fram til behandling i formannskapet, før behandling i kommunestyret.

Hovedutvalget har ansvar for de funksjonene som tidligere var lagt til følgende nemnder og styrer etter særlover:

#### Barnehagenemnd etter:

- Lov om barnehager mv. av 17. juli 1992, nr. 100.

#### Voksenopplæringsnemnd etter:

- Lov om voksenopplæring av 28. mai 1976, nr. 35.

#### Skolestyret etter:

- Lov om grunnskolen av 13. juni 1969, nr. 24.
- Forskrifter for grunnskolen.

#### Videre har hovedutvalget ansvaret for disse funksjonen ifølge særlover:

- Kommunehelsetjenesten etter lov om helsetjenesten i kommunene av 19. november 1982, nr. 66.
- Sosiale tjenester etter lov om sosiale tjenester mv. av 13. desember 1991, nr. 81.
- Barnevernstjenesten etter lov om barnevernstjenester av 17. juni 1992, nr. 100.
- Lov om tilsyn med næringsmidler mv. av 19. mai 1933, nr. 3.
- Lov om vern mot tobakkskader av 9. mars 1973, nr. 14, § 6.

Hovedutvalget for oppvekst og omsorg skal utføre oppgaver kommunens helse- og sosialtjeneste er pålagt gjennom andre lover. Kommunestyret kan også pålegge utvalget andre oppgaver.



### **6.2.1 Særfunksjoner med egen protokoll**

I følge lov om barnevernstjenester § 2-1 kan kommunen ha et eget utvalg for barnevernstjenester. Hovedutvalget for oppvekst og omsorg utgjør dette utvalg, men fører separat protokoll for saker med hjemmel i lov om barnevernstjenester.

Rådmannen behandler under samme protokoll, klager i medhold av sosialtjenestelovens § 8-6 og kommunehelsetjenestelovens § 2-3 før klagen evt. oversendes fylkesmannen /fylkeslegen.

Videre gis utvalget myndighet til å behandle klient-/pasientsaker av prinsipiell karakter som rådmannen ønsker å legge fram for utvalget.

### **6.3 MINDRETALLSANKE**

I saker der utvalget har delegert avgjørelsesmyndighet kan et mindretall på 1 kreve at saken blir lagt fram for kommunestyret. Slikt krav skal settes fram før møtet er slutt, og skal protokollføres, jmf. vedtatt generelt delegeringsreglement.

### **6.4 MØTE**

Hovedutvalget skal ha møte når lederen mener det er behov, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Møteinnkalling og saksdokumenter sendes i hovedsak ut 7 dager før møtedagen. Saksdokumentene skal sendes til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.

Hovedutvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser skal ha vanlig flertall. Er stemmetallene like, gir lederens stemme utslaget.

Ordfører og rådmann, eller en representant for disse, har møte- og talerett i møtene.

Når hovedutvalget for oppvekst og omsorg behandler saker om miljørettet helsevern og

smittsomme sykdommer, skal medisinfaglig rådgivende lege ha rett til å delta i møtene. Kommunelegens tilråding skal alltid følge saken når kommunen behandler saker om miljørettet helsevern og smittsomme sykdommer.

Når hovedutvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, gjelder kommunelovens regler om representasjon for de ansatte, og om møte- og talerett for disse, jmf. § 25 i kommuneloven om partssammensatte utvalg, og § 26 om møterett for ansattes representanter i nemnder.

For behandling av saker som særlovsorgan /etter særlov gjelder det som er fastsatt i vedkommende lover om eventuell møte- og talerett for andre enn utvalgets medlemmer.

Lederen kan i enkelte saker innkalle andre som det er ønskelig å rådføre seg med.

Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboka skal sendes til medlemmene, varamedlemmene og andre med møterett, samt til kommunestyret.

Utvalget sine møter blir holdt for åpne dører, så langt ikke annet følger av lover og regler. Utvalget kan vedta å behandle enkelte saker for lukkede dører, dersom hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det.

### **6.5 SEKRETARIAT**

Rådmannen eller den denne peker ut, er sekretær for hovedutvalget. Rådmannen har innstillingsrett i alle saker som skal behandles i hovedutvalget, med mindre utvalget for enkelte saker gjør vedtak om at rådmannen ikke skal gi innstilling.

### **6.6 GENERELLE VILKÅR**

For tilfeller som ikke er særskilt nevnt i dette reglement, gjelder generelt vilkår slik det fremgår av kommuneloven og aktuelle særlover.





## 6.7 DELEGERING TIL HOVEDUTVALG FOR OPPVEKST OG OMSORG



### 6.7.1 Delegering i budsjettsaker i medhold av kommuneloven

Hovedutvalg for oppvekst og omsorg gjør vedtak i budsjett- og økonomisaker ut fra retningslinjene i kapittel 3.

### 6.7.2 Delegering etter kommuneloven i andre saker

I samsvar med reglene i kommuneloven delegerer kommunestyret til hovedutvalget myndighet til å gjøre vedtak i følgende saker:

- Hovedutvalget gjør avtaler for kommunen innenfor sitt ansvarsområde, så langt slike avtaler ikke binder kommunen økonomisk utover vedtatt budsjett/økonomiplan, eller medfører andre konsekvenser av prinsipiell karakter.
- Hovedutvalg for oppvekst og omsorg får myndighet til å opprette komitéer innenfor sitt saksområde og å fastsette arbeidsoppgaver og avgjørelsesmyndighet for disse (jmf. kommunelovens § 10 nr. 5).

### 6.7.3 Delegering etter særlov

Kommunestyret delegerer til hovedutvalget den myndighet kommunestyret har etter følgende særlover:

- a) Opplæringsloven av 17. juli 1998, nr. 61.  
Kommunestyret delegerer til hovedutvalget den myndighet kommunestyret har etter

opplæringsloven med unntak av §§ 2 nr. 5, 6 nr.2 og 8 nr. 1.

- b) Lov om barnehager mv. av 17. juli 1992, nr. 100.

- Unntatt er § 5.

- c) Lov om voksenopplæring av 28. mai 1976, nr. 35.

- d) Straffeloven av 2. mai 1902, nr. 10.

- Myndighet etter § 79, 5 ledd, blir delegert til hovedutvalget

- e) Serveringsloven av 13. juni 1997, nr 55.

- Myndighet til å ta avgjørelser i alle bevillingssaker.



## 7 DELEGERING TIL HOVEDUTVALG FOR DRIFT (DRIFTSUTVALGET)



### 7.1 VALG OG SAMMENSETNING

Hovedutvalg for drift skal ha 5 medlemmer, samt varamedlemmer. 3 av de faste medlemmene skal være medlemmer av kommunestyret. Videre skal 2 av de faste medlemmene komme fra politiske partier /grupperinger.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, blir nytt medlem valgt selv om det er valgt varamedlem. Er utvalget valgt etter reglene om forholdstallsvalg, skal suppleringsvalg skje fra den gruppe som står bak den som går ut. Dersom lederen dør eller blir løst fra vervet, skal det velges ny selv om det tidligere er valgt nestleder.

### 7.2 ANSVARSOMRÅDE

Hovedutvalg for drift har ansvar for saker vedrørende teknisk og miljø. Utvalget har videre ansvar for saksområder der kommunen med hjemmel i lover og regler gjør vedtak om løyve, pålegg, rådgighetsinnskrenkning mv, og gjør vedtak innenfor ramma og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, hjemlet i lov eller vedtatt av kommunestyret.

Driftsutvalget har avgjørelsesrett slik det fremgår av punkt 7.7, og gir i andre saker

innenfor sitt saksområde forslag direkte til kommunestyret. Ordføreren har likevel rett til å la forslagssaker fra hovedutvalget bli lagt fram til behandling i formannskapet, før behandling i kommunestyret.

Hovedutvalg for drift har ansvar for de funksjonene som tidligere var lagt til følgende nemnder og styrer etter særlover:

#### Brannstyre etter:

- Lov om brann- og eksplosjonsvern av 14. juni 2002, nr. 20.

#### Havnestyre etter:

- Lov om havner og farvann mv. av 8. juni 1984, nr. 51.

#### Kommunal veimyndighet etter:

Veiloven av 21. juni 1963 nr 23.

#### Friluftsnemnd etter:

- Lov om friluftslivet av 28. juni 1957, nr. 16.

#### Utmarksutvalg etter:

- Lakse- og innlandsfiskeloven av 15. mai 1992, nr. 47.
- Viltloven av 29. mai 1981, nr 38.
- Friluftsløven av 28. juni 1957, nr 16.
- Vassdragsloven av 15. mars 1940, nr 3.

### 7.3 MINDRETALLSANKE

I saker der utvalget har delegert avgjørelsesmyndighet kan et mindretall på 1 kreve at saken blir lagt fram for kommunestyret. Slikt krav skal settes fram før møtet er slutt, og skal protokollføres, jmf. vedtatt generelt delegeringsreglement.

### 7.4 MØTE

Hovedutvalg for drift skal ha møte når lederen mener det er behov, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møteinnkalling og saksdokumenter sendes i hovedsak ut 7 dager før møtedagen. Saksdokumentene skal sendes til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.





Driftsutvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser skal ha vanlig flertall. Er stemmetallene like, gir lederens stemme utslaget.

Ordfører og rådmannen eller en representant for disse, har møte- og talerett i møtene. Når driftsutvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, gjelder kommunelovens regler om representasjon for de ansatte, og om møte- og talerett for disse, jfr § 25 i kommuneloven om partsammensatte utvalg, og § 26 om møterett for ansattes representanter i nemnder.

For behandling av saker som særlovsorgan /etter særlov gjelder det som er fastsatt i vedkommende lover om eventuell møte-, tale- og forslagsrett for andre enn utvalgets medlemmer.

Lederen kan i enkeltsaker innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.

Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboka skal sendes til medlemmene og varamedlemmene av utvalget og andre med møterett, samt til kommunestyret.

Utvalget sine møter blir holdt for åpne dører, så langt ikke annet følger av lover og regler. Driftsutvalget kan vedta å behandle enkelte saker for lukkede dører, dersom hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det.

## 7.5 SEKRETARIAT

Rådmannen eller den denne peker ut, er sekretær for hovedutvalget. Rådmannen har innstillingsrett i alle saker som skal behandles i utvalget, med mindre utvalget for enkelte saker gjør vedtak om at rådmannen ikke skal gi innstilling.

## 7.6 GENERELLE VILKÅR

For tilfeller som ikke er særskilt nevnt i dette reglement, gjelder generelt vilkår slik det

fremgår av kommuneloven og aktuelle særlover.

## 7.7 DELEGERING TIL HOVEDUTVALG FOR DRIFT (DRIFTSUTVALGET)

### 7.7.1 Delegering i budsjettsaker i medhold av kommuneloven

Hovedutvalg for drift gjør vedtak i budsjett- og økonomisaker ut fra retningslinjene i kapittel 3.

### 7.7.2 Delegering etter kommuneloven i andre saker

I samsvar med reglene i kommuneloven delegerer kommunestyret til driftsutvalget myndighet til å gjøre vedtak i følgende saker:

- Hovedutvalg for drift gjør avtaler for kommunen innenfor sitt ansvarsområde, så langt slike avtaler ikke binder kommunen økonomisk utover vedtatt budsjett/økonomiplan, eller medfører andre konsekvenser av prinsipiell karakter.
- Hovedutvalg for drift får myndighet til å opprette komitéer innenfor sitt saksområde og å fastsette arbeidsoppgaver og avgjørelsesmyndighet for disse (jmf. kommunelovens § 10 nr. 5)

### 7.7.3 Delegering etter særlover

Kommunestyret delegerer til driftsutvalget den myndighet kommunestyret har etter følgende særlover:

- a) Straffeloven av 2. mai 1902, nr. 10.
  - Myndighet som vegstyresmakt etter § 9, 4 ledd i loven blir delegert til hovedutvalg for drift.



b) Yrkestransportlova av 21. juni 2002, nr. 45.

- Rett til å uttale seg på vegne av kommunen i løyvesaker (med unntak for saker som har med kollektivtransporten å gjøre), blir delegert til hovedutvalget.

c) Forurensingsloven av 13. mars 1981, nr. 6 med tilhørende regler.

- Myndighet til å gjøre enkeltvedtak blir delegert til hovedutvalg for drift med hjemmel i lovens § 83.
- Utføre tilsyn og foreta granskning etter §§ 48 og 50.
- Treffe enkeltvedtak etter § 49 og pålegge undersøkelser etter § 51.
- Fastsette og frafalle forurensingsgebyr etter § 73 for forhold i strid med §§ 49, 50 og 51.
- Gi pålegg etter forurensingslovens § 7 fjerde ledd for å hindre at lagring av brukte gjenstander medfører fare for forurensing og for å stanse, fjerne eller begrense virkningene av forurensing som allerede har inntrådt, og gi pålegg for å avbøte skader og ulemper. Myndigheten er begrenset av § 11, jfr § 29, og der ansvarlige ikke behøver tillatelse, jfr § 9.
- Kommunen er tilsynsmyndighet jfr § 48 innenfor dette myndighetsområdet.

d) Lov om brann- og eksplosjonsvern av 14. juni 2002, nr 20

- Myndighet som brannstyre blir delegert til driftsutvalget.

e) Lov om friluftslivet av 28. juni 1957, nr. 16.

- Myndighet etter §§5, 114, 26, 30 og 40 blir delegert til driftsutvalget

f) Vass- og kloakkavgiftslov av 31. mai 1974 nr 17.

- Myndighet til å forvalte avgiftssystemet etter loven.





## 8 DELEGERING TIL SAMEPOLITISK UTVALG



### 8.1 VALG OG SAMMENSETNING

Samepolitisk utvalg skal ha 5 medlemmer, samt varamedlemmer.

*Kommunestyret velger leder og nestleder.*

Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

Dersom et medlem dør, flytter fra kommunen eller blir løst fra vervet, blir nytt medlem valgt selv om det er valgt varamedlem. Er utvalget valgt etter reglene om forholdstallsvalg, skal suppleringsvalg skje fra den gruppe som står bak den som går ut. Dersom lederen dør eller blir løst fra vervet, skal det velges ny selv om det tidligere er valgt nestleder.

### 8.2 ANSVARSOMRÅDE

Samepolitisk utvalg har ansvar for saker vedrørende samisk kultur- og språkutvikling. Utvalget er rådgivende organ for den øvrige kommuneforvaltning i alle typer saker som angår samepolitiske spørsmål. Utvalget har videre ansvar for saksområder der kommunen med hjemmel i lover og regler gjør vedtak innenfor ramma og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, hjemlet i lov eller vedtatt av kommunestyret.

Samepolitisk utvalg har avgjørelsesrett slik det fremgår av punkt 8.7 og gir i andre saker innenfor sitt saksområde forslag direkte til kommunestyret.

Ordføreren har likevel rett til å la forslagssaker fra utvalget bli lagt fram til behandling i formannskapet, før behandling i kommunestyret.

Samepolitisk utvalg har ansvar for følgende område:

*Lov om sametinget og andre samiske rettforhold (sameloven):*

- *Lov av 12 juni 1987 nr 56*

*Lov om stadnamn (stadnamnlova)*

- *Lov av 18. mai 1990 nr 11*

### 8.3 MINDRETALLSANKE

I saker der utvalget har delegert avgjørelsesmyndighet kan et mindretall på 1 kreve at saken blir lagt fram for kommunestyret. Slikt krav skal settes fram før møtet er slutt, og skal protokollføres, jmf. vedtatt generelt delegeringsreglement.

### 8.4 MØTE

Samepolitisk utvalg skal ha møte når lederen mener det er behov, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møteinncalling og saksdokumenter sendes i hovedsak ut 7 dager før møtedagen. Saksdokumentene skal sendes til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.

Driftsutvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser skal ha vanlig flertall. Er stemmetallene like, gir lederens stemme utslaget.

Ordfører og rådmannen eller en representant for disse, har møte- og talerett i møtene. Når utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, gjelder kommunelovens regler om representasjon for de ansatte, og om møte- og talerett for disse, jfr § 25 i kommuneloven om partsammensatte utvalg, og § 26 om møterett for ansattes representanter i nemnder.



For behandling av saker som særlovsorgan /etter særlov gjelder det som er fastsatt i vedkommende lover om eventuell møte-, tale- og forslagsrett for andre enn utvalgets medlemmer.

Lederen kan i enkeltsaker innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.

Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboka skal sendes til medlemmene og varamedlemmene av utvalget og andre med møterett, samt til kommunestyret.

Utvalget sine møter blir holdt for åpne dører, så langt ikke annet følger av lover og regler. Samepolitisk utvalg kan vedta å behandle enkelte saker for lukkede dører, dersom hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det.

## **8.5 SEKRETARIAT**

Rådmannen eller den denne peker ut, er sekretær for utvalget. Rådmannen har innstillingsrett i alle saker som skal behandles i utvalget, med mindre utvalget for enkelte saker gjør vedtak om at rådmannen ikke skal gi innstilling.

## **8.6 GENERELLE VILKÅR**

For tilfeller som ikke er særskilt nevnt i dette reglement, gjelder generelt vilkår slik det fremgår av kommuneloven og aktuelle særlover.

## **8.7 DELEGERING TIL SAMEPOLITISK UTVALG**

### **8.7.1 Delegering i budsjettsaker i medhold av kommuneloven**

Samepolitisk utvalg gjør vedtak i budsjett- og økonomisaker ut fra retningslinjene i kapittel 3.

### **8.7.2 Delegering etter kommuneloven i andre saker**

I samsvar med reglene i kommuneloven delegerer kommunestyret til driftsutvalget myndighet til å gjøre vedtak i følgende saker:

- Samepolitisk utvalg gjør avtaler for kommunen innenfor sitt ansvarsområde, så langt slike avtaler ikke binder kommunen økonomisk utover vedtatt budsjett/økonomiplan, eller medfører andre konsekvenser av prinsipiell karakter.





## 9 DELEGERING TIL RÅDMANNEN

All delegering til administrasjonen skal skje til rådmannen, med mindre annet følger av særlovgivningen.

Delegeringsvedtak og vedtak i hastesaker skal refereres i de folkevalgte organer som de aktuelle vedtak hører inn under.

### 9.1 GENERELLE VILKÅR

For tilfeller som ikke er særskilt nevnt i dette reglement, gjelder generelt vilkår slik det fremgår av kommuneloven og aktuelle særlover.

### 9.2 DELEGERING ETTER KOMMUNELOVEN

I medhold av kommuneloven gir kommunestyret rådmannen fullmakt til å ta avgjørelser i saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Saker hvor rådmannen har avgjørelsesmyndighet:

- Samtykke i bruk av egen bil.
- Tilstå dekning av flytteutgifter.
- Tilståelse av telefongodtgjøring.
- Fastsette lønnsansiennitet.
- Godkjenne ekstraarbeid utenom hovedstilling i kommunen.
- Godkjenne utlysningstekster for alle stillinger i kommunen.
- Opprette, nedlegge eller omplassere i stillinger internt i etatene
- Tilsette i ledige stillinger ut fra eget reglement for tilsettinger.

- Engasjere personell i inntil 3 måneder.
- Oppta lån og plassere kommunens likvide midler etter et eget vedtatt reglement for finansforvaltning
- Inngå bankavtaler. Innvilge prioritetsvikelser, i samarbeid og enighet med ordfører
- Fatte administrative vedtak i henhold til A-rundskriv fra KS, med unntak av tariffavtaler (adm. utvalget).
- Innvilge permisjoner i henhold til vedtatt reglement.

### 9.2.1 Saker under seksjon for oppvekst og omsorg som alltid blir regnet for ikke å være av prinsipiell betydning:

- Tildeling/vedtak om tilskudd i samsvar med reglement  
Rådmannen gjør vedtak om tilskudd i høve kommunale tilskuddsordninger, i samsvar med og så langt dette er delegert i nærmere regler for slike ordninger.
- Etterutdanning/kurs for personalet  
Ut fra vedtatt budsjett og andre retningslinjer har rådmannen myndighet til å fordele/utnytte ressursene til etterutdanning/kurs for personalet. Dette gjelder også eksternt tildelte tilskudd til formålet.
- Rådmannen gis myndighet til å tildele boliger på private eldresentre og bo- og servicesenter i kommunen.

### 9.2.2 Saker under seksjon for drift som alltid blir regnet for ikke å være av prinsipiell betydning:

- Tildele tilskudd til private boligveier, jmf. vedtatt reglement av 16. mai 1983, k.sak 67/83.



I tvilstilfeller skal tildelingssaker legges fram for det aktuelle hovedutvalg.

**9.2.3 Saker under utviklingsavdelingen som alltid blir regnet for ikke å være av prinsipiell betydning:**

- Innovasjon Norge (Landbruksbanken) og BU-fondets finansieringsordninger. Kommunens myndighet tillegges rådmannen i samsvar med reglement for slike ordninger.
- Statens tilskuddsforvaltning i landbruket. Kommunens myndighet tillegges rådmannen i samsvar med reglement for slike ordninger.
- Søknader inntil kr. 30.000,- fra næringsfondet avgjøres administrativt av Rådmannen etter vedtatte retningslinjer for næringsfondet. Formannskapet er ankeinstans.
- Kommunale tilskuddsordninger i landbruket. Innenfor ramma og i henhold til eget budsjettreglement blir myndighet i slike saker delegert til rådmannen.
- Inndriving av misligholdte lån. Rådmannen blir delegert all myndighet vedrørende inndrivelse av misligholdte lån gitt fra næringsfondet.
- Godkjenning av utbetaling av innvilgede lån og tilskudd. Myndighet til å godkjenne utbetalinger av innvilgede tilskudd og lån gitt fra næringsfondet eller andre kommunale eller statlige ordninger innenfor næringsstyrets ansvarsområde og etter de spesifikke vedtak, blir delegert til rådmannen, jmf. ellers eget reglement for innkjøp, attestasjon og anvisning.
- Rådmannen tildeler kommunale boligtomter som er ledige på tidligere utlagt/opparbeidet boligfelt.

- Rådmannen tildeler ledige industritomter på utlagte/opparbeidet industri- og forretningsområder, der tildeling ikke utløser opparbeidelseskostnader for kommunen.
- Tildele kommunalt tilskudd til skogsveier, jmf. vedtatt reglement av 23. mars 1987, k.sak 32/87.
- Rådmannen tildeler kulturmidler ifølge vedtatt reglement for tildeling. Formannskapet er ankeinstans.
- Rådmannen tildeler språkmotiveringstipend til elever i den videregående skole etter vedtatte retningslinjer (f.sak 20/05)
- Rådmannen tildeler kursstøtte i samisk språk til foreldre/foresatte med barn som tar samisk i barnehage og i grunnskole, etter vedtatte retningslinjer (samepolitisk utvalg sak 29/08)
- Rådmannen tildeler utdanningsstipend i samisk språk etter vedtatte retningslinjer (f.sak 05/07).
- Rådmannen tildeler kurs/utdanning innen samisk språk/kultur til kommunalt ansatte ut fra vedtatt budsjett og vedtatt plan. Dette gjelder eksternt tildelt tilskudd fra Sametinget (tospråklighetsmidler).

***9.3 DELEGERING ETTER SÆRLOVER OG AVTALER***

Lov av 12. juni 1987, nr 56 om Sametinget og andre samiske rettsforhold.

- Rådmannen kan etter § 3-2 oversette lover og forskrifter som er av interesse for hele eller deler av den samiske befolkningen. Kunngjøringer skal skje både på samisk og norsk.

Husbankloven av 1. mars 1946, nr. 3.

- Myndighet til å ta avgjørelser i alle saker som utbedringslån og etableringstilskudd delegeres til rådmannen.





Opplæringsloven av 17. juli 1998, nr. 61.

- Rådmannen skal fordele ressursene til spesialundervisning etter nærmere fastsatte regler.
- Fastsette ansiennitet og kompetanse til personalet i skolen etter nærmere fastsatte regler.
- Innvilge permisjoner til personalet i skolen etter vedtatt permisjonsreglement.

Lov om barnehager mv. av 17. juni 1992, nr. 100.

- Rådmannen skal fordele ressursene til spesialpedagogiske tiltak for barn i barnehager etter vedtatte regler og instruksjer.
- Godkjenne hjem som tar imot barn til familiebarnehager.
- Gi dispensasjon fra utdanningskrav ved midlertidig tilsetning av styrere og avdelingsledere i barnehagene.

Lov om voksenopplæring av 28. mai 1976, nr. 35.

- Rådmannen fordeler de kommunale midlene til voksenopplæringstiltak i organisasjonene innenfor budsjetttrammene og i samsvar med vedtatte regler for tilskudd til voksenopplæring.

Lov om sosiale tjenester av 13. desember 1991.

- Behandle klagesaker i henhold til lovens § 8-6 før klagen evt. oversendes til fylkesmannen.
- *Fastsette egenbetaling for hjemmetjenester etter nærmere retningslinjer fastsatt av kommunestyret.*
- Fastsette pensjonærs betaling for opphold på institusjon i hht. Forskrift om vederlag for institusjon fra sosialdepartementet.
- Treffe foreløpig vedtak om tilbakehold i institusjon for rusmisbrukere uten eget samtykke, jmf. § 6-2, 5. ledd.

- Treffe vedtak om sosiale tjenester jmf. § 4-2 a)-b) til psykisk utviklingshemmede.
- Treffe vedtak om støttekontakt jmf. § 4-2 c).
- Treffe vedtak om tiltak for rusmiddelbrukere jmf. § 6-1.
- Prioritere tildeling av vaktmestertjenester for eldre og uføre.
- Avgjøre søknader om:
  1. Hjemmehjelp.
  2. Avlastningstiltak for eldre og uføre.
  3. Omsorgslønn etter nærmere retningslinjer.
  4. Annen praktisk bistand og opplæring til dem som har et særlig behov.

Lov om helsetjenesten i kommunene av 19. november 1982, nr. 66.

- Behandle klagesaker relatert til lovens § 2-3 før klagen evt. oversendes til fylkeslegen.
- Avgjøre søknader om hjemmesykepleie.
- Inn- og utskrivning av pasienter på syke- og aldershjem.
- Godkjenningssaker § 4a (miljørettet helsevern):
  - Fatte vedtak i rutinesaker som omhandler vannforsyning, avløp, toalettløsninger i forbindelse med nybygging eller endring av enkeltbolig og enkeltstående fritidshus.
  - Fatte vedtak i rutinesaker som omfatter bygningshygiene/inneklima i offentlige eller andre bygninger, eller endringer i bruk av eksisterende bygninger (for eksempel barnehager, skoler, forsamlingslokaler, hoteller m.v.).
  - Fatte vedtak som omhandler godkjenning og sikring av drikkevannskilder.
  - Fatte vedtak i rutinesaker vedrørende konsesjonssøknad fra eksisterende næring som er pålagt konsesjon.



- Fatte vedtak i rutinesaker vedrørende campingplasser, kirkegårder, basseng, boblebad m.v.
- Pålegg: Gi pålegg om utbedringer eller endringer i moderat omfang.

Lov om tilsyn med næringsmidler mv. av 19. mai 1993, nr. 3.

- Fatte vedtak i henhold til den myndighet som er tillagt loven med forskrifter, med unntak av § 6a som omhandler ileggelse av tvangsmulkt.

Alkoholloven av 2. juni 1989, nr 27, med kommunal forskrift.

- Rådmannen gis myndighet til å tildele ambulerende skjenkebevilling til deltakere i sluttet selskap (jmf. § 4-5 og kommunelovens § 23) etter skriftlig søknad.
- Rådmannen gis myndighet etter § 4-2, fjerde ledd, 4-4 tredje led og kommunelovens § 23 å gi tillatelse til utviding av skjenketid og utviding av skjenkelokale.

Lov om voksenopplæring av 28. mai 1976

- Myndighet etter §§ 19 og 21 blir delegert til rådmannen.

Delingsloven av 23. juni 1978, nr. 70.

- Rådmannen eller den denne gir fullmakt, møter på vegne av kommunen ved kart- og delingsforretninger.
- I samsvar med § 1-2, 2 ledd i delingsloven kan rådmannen overlate til andre å utføre kart- og delings-forretninger på sine vegne som styrer, når de det gjelder, fyller kravene til kvalifikasjoner etter del 3, pkt 3.1 i forskriftene.

Lov om eiendomsregistrering (Matrikkellova) av 17. juni 2005

- Kommunen er lokal matrikelstyresmakt § 5a) i loven.
- Rådmannen har myndighet etter §§ 6, 7, 9, 14-27, og kapitlene 6-9 i loven.

Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven, byggesaksdelen) av 27. juni 2008 nr 71

- Rådmannen innehar myndighet der annet ikke er vedtatt til delegert formannskapet
- Rådmannen gis myndighet etter kap 2, og §§ 11-4, 11-12, 11-14, 12-1, 12-8, 12-10, 12-11, 12-12 andre til og med femte ledd, 12-14 andre ledd, 13-1, 13-3, 14-2, kap 15 og kap. 19.

Lov om planlegging og byggesaksbehandling (byggesaksdelen av 14. juni.85 nr.77.

- Rådmannen gis myndighet etter §§ 63, kap V111 og kap IX, XI-A, kap XII, kap XIII, kap XIV, kap XV, kap XVI, kap XVII og kap XIX.

Vegloven av 21. juni 1963, nr. 23.

- Med hjemmel i § 9, 4 ledd i vegloven blir myndighet som vegstyresmakt for kommunale veger delegert til rådmannen i saker som ikke omfatter bruk av skjønn.

Vegtrafikkloven av 18. juni 1965, nr. 4 og forskrifter.

- Myndighet etter §§ 26, 28 og 29 i skiltforskriftene av 10. oktober 1980, endret ved forskrift av 25. juni 1986 nr. 1611, jmf §§ 5 og 43 i vegtrafikkloven delegeres til rådmannen.
- Myndighet etter § 6, 5 ledd i loven, om midlertidig fastsetting av lavere fartsgrense og § 7, 2 ledd, om midlertidig vedtak om forbud mot trafikk, blir delegert til rådmannen.

Forurensingsloven av 13. mars 1981, nr. 6 med forskrifter.

- Myndighet for kommunestyret i kurante saker etter § 22, 2 ledd – om omlegging eller utbedring av stikkledning, § 26 siste ledd – om utkobling av slamavskiller, § 35 om omsetning og tømning av avfallsbeholdere og om opprydding etter samme, og § 37 om fjerning av avfall, blir delegert til rådmannen.
- Myndighet for kommunestyret etter forskrift om utslipp fra separate avløpsanlegg med mer av 2. desember 1985 blir delegert til rådmannen.

Naboloven av 16. juni 1963, nr. 15.

- Rådmannen får fullmakt til å opptre på vegne av kommunen i naboforhold.





Konsesjonsloven av 27. mai 2003, nr 98

- Myndighet etter § 17 kontroll delegeres rådmannen.

Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977, nr. 82.

- Myndighet i kurante saker etter § 5 i loven blir delegert fra kommunestyret til rådmannen.
- Myndighet etter kommunale forskrifter delegeres til rådmannen.

Lov om kirker og kirkegårder av 3. august 1897.

- I henhold til lovens § 53 skal rådmannen varsle stiftsdireksjonen om alle avgjørelser vedrørende kirken.

Lov om folkebibliotek av 20. desember 1985, nr. 108.

Lov om kulturminner av 9. juni 1978, nr. 50.

Lov om film og videogram av 15. mai 1987, nr. 21.

- Rådmannen avgjør konsesjoner i henhold til § 2.

Straffeloven av 22. mai 1902, nr 10.

- Med hjemmel i Straffelovens § 79, 5 ledd får rådmannen myndighet til å kreve påtale i alle saker innenfor andres ansvarsområde, i de tilfeller rask etterforskning krever rask påtale.
- Myndighet etter § 6, 1 ledd, jmf. forskriftens § 4, blir delegert til rådmannen.

Lov om handelsvirksomhet av 6. juni 1980, nr 21 med senere endringer.

- Myndighet etter forskriftens §§ 2-1 og 3-1, fastsatt med hjemmel i lovens § 3-2, blir delegert til rådmannen.

Jordloven av 12. mai 1995 nr. 23.

- Myndighet i kurante saker etter §§ 6, 8, 9, 11 og 12, jmf. forskrift fra Landbruksdepartementet § 1 blir delegert til rådmannen.

Skogbruksloven av 21. mai 1965.

- Myndighet i kurante saker etter § 46 og 50, jfr. forskrift fra Landbruksdepartementet § 1 blir delegert til rådmannen.

Odelsloven av 28. juni 1974, nr 58.

- Myndighet etter § 27, 3 ledd, jmf. forskrifter fra Landbruksdepartementet § 1-1, nr 5, blir delegert til rådmannen.

Forpaktningsloven av 25. juni 1965, nr 1.

- Foruten § 11 blir myndighet i hele loven delegert til rådmannen

Hovedtariffavtalen (HTA) og kommuneloven

Rådmannen delegeres avgjørelsesmyndighet etter kommuneloven i saker om lønnsfastsettelse for ansatte og mellomledere i henhold til Hovedtariffavtalen.



## 10 DELEGERING TIL ANDRE I ADMINISTRASJONEN

### 10.1 DELEGERING TIL BARNEVERNSLEDER



Lov om barnevernstjenester av 17. juli 1992,  
nr. 100.

Kompetanse etter denne loven er tillagt  
barnevernsleder, i henhold til  
barnevernstjenestelovens § 2-1:

*"I hver kommune skal det være en  
administrasjon med en leder som har  
ansvar for oppgaver etter denne  
loven."*

Lederen har ansvar for å treffe vedtak i  
medhold av loven, men skal holde utvalget  
orientert en gang pr. halvår eller oftere ved  
behov, om barnevernets arbeid og situasjon.

### 10.2 DELEGERING TIL BRANNSJEF



- a) I medhold av brann- og  
eksplosjonsvernloven får brannsjefen  
fullmakt til å rekruttere personell til  
brannvesenets innsatsstyrke i hht.  
brannlovens § 9, og § 17, og gjeldende  
brannordning for kommunen.

- b) I medhold av lovens kap 3 gis brannsjefen  
fullmakt til å utføre oppgaver etter lovens  
§ 11, 12 og 13 om brannvesenets  
oppgaver, fullmakter ved brann og  
ulykkessituasjoner og fortegnelse over  
særskilte brannobjekt.
- c) Tilsyn etter lokal forskrift om tilsyn av  
brannobjekter i Kåfjord kommune og  
brann- og eksplosjonsvernloven § 13 og §  
32.
- d) Brannsjefen gis fullmakt til å behandle  
fyrverkerisøknader, etter lovens § 43 og  
forskrift.





## 11 DELEGERING TIL NAV GÁIVUOTNA KÅFJORD



### 11.1 DELEGERING TIL DAGLIG LEDER

Stat og kommune er i tilknytning til samarbeidsavtale mellom Gáivuona suohkan - Kåfjord kommune og NAV Troms enige om at følgende fagområder delegeres fra Kåfjord kommune til NAV Gáivuotna – Kåfjord ved daglig leder:

Lov om sosiale tjenester av 13. desember 1991, nr. 81.

- Lov om sosiale tjenester kap. 2, § 2-3, ansvarsfordeling og generell veiledning
- Lov om sosiale tjenester kap. 3, sosiale tjenester, generelle oppgaver
- Lov om sosiale tjenester kap. 4, § 4-1, råd og veiledning
- Lov om sosiale tjenester kap. 4, § 4-3a, rett til individuell plan
- Lov om sosiale tjenester kap. 4, § 4-5, midlertidig husvære
- Lov om sosiale tjenester kap. 5, økonomisk sosialhjelp, råd og veiledning
- Kvalifiseringsprogrammet
- Gjeldsordning

Delegasjonen innebærer at NAV-leder har det utøvende behandlingsansvaret etter personopplysningsloven.

NAV-leder delegeres personal- og økonomifullmakter som kommunal avdelingsleder i Kåfjord kommune i henhold til kommunalt delegasjonsreglement for øvrig.