



GÁIVUONA SUOHKAN
KÅFJORD KOMMUNE
KAIVUONON KOMUUNI

Møteinnkalling - Offentlig versjon

Utvalg: Administrasjonsutvalg
Møtested: Kommunestyresalen, Rådhuset
Dato: 05.06.2020
Tidspunkt: 10:00

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

Gáivuona suohkan Kåfjord kommune Kaivuonon komuuni
9146 Olderdalen, 29.05.2020

Bernt Eirik Isaksen Lyngstad
leder (s.)

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

Offentlig saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
RS 1/20	Avtale om bruk av egen bil	X	2018/497
RS 2/20	Avtale om bruk av egen bil	X	2017/580
RS 3/20	Avtale om bruk av egen bil	X	2018/267
RS 4/20	*****	X	2016/20
RS 5/20	*****	X	2015/265
RS 6/20	*****	X	2015/218
RS 7/20	*****	X	2015/241
RS 8/20	*****	X	2015/1217
RS 9/20	*****	X	2015/776
RS 10/20	*****	X	2015/837
RS 11/20	*****	X	2015/1663
RS 12/20	*****	X	2017/369
RS 13/20	*****	X	2015/77
RS 14/20	*****	X	2017/264
RS 15/20	ID 199 - Prosjektleder barn og unge - svar	X	2020/96
RS 16/20	Rutine for varsling - korrigering av lovverk		2018/32
RS 17/20	Særutskrift: Sak 1/20 OU-prosess - Arbeidsmøte i Administrasjonsutvalget		2019/421
PS 3/20	Delegerte vedtak 03.12.2019 - 31.12.2019		2015/448
PS 4/20	Delegerte vedtak 01.01.2020 - 25.05.2020		2015/448
PS 5/20	DELEGERINGSREGLEMENT OG SAKSBEHANDLINGSREGLEMENT FOR POLITISKE ORGANER		2019/407
PS 6/20	Prosessplan OU, økonomiske og samfunnsmessige rammebetingelser		2019/421



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
3/20	Administrasjonsutvalg	05.06.2020

Delegerte vedtak 03.12.2019 - 31.12.2019

Henvising til lovverk:

Kommunedirektørens innstilling:

Delegerte vedtak tas til orientering.

Saksopplysninger:

ADM-DEL 35/19 DS 03.12.2019

ID 184 - TILSETTING AV KOMMUNEOVERLEGE FRA 01.02.2020

8565/2019 J Ellen Olsen

Rådmannens vedtak:

1. Anita Monsen Pedersen tilsettes i 100 % stilling som kommuneoverlege i Kåfjord kommune fra 01.02.2020.
2. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
3. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 36/19 DS 20.11.2019

Tilsetting ID 186 - Barne- og ungdomsarbeider i skole og SFO ved Mandalen skole

8704/2019 F Arnt Furubakken

Rådmannens vedtak:

1. Ekaterina Reutskaya tilsettes i midlertid 40% stilling som assistent ved Mandalen skole og vikariat 20% assistent SFO ved Mandalen skole i tidsrommet 29.10.19 – 19.12.19. Stillingen i skolen gjelder prøveordning med gratis skolelunsj. Camilla Leirbakke tilsettes i vikariat 60% assistent skole/SFO i tidsrommet 29.10.19 – 19.12.19

2. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
3. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 37/19 DS - UTGÅTT

ADM-DEL 38/19 DS 16.12.2019

Id 192 - TILSETTING AV REKTOR OG LÆRER VED KULTURSKOLEN FRA 01.01.2020
9488/2019 F Ellen Olsen

Rådmannens vedtak:

1. Hallvard Lyshaug tilsettes i 20 % stilling som lærer ved Kåfjord kulturskole fra 01.01.2020. Siw Adolfsen tilsettes i 30% stilling som rektor ved Kåfjord kulturskole fra 01.01.2020. Det saksbehandles i forhold til reserveliste på rektorstillingen, dersom Siw Adolfsen takker nei til stillingen.
2. Politiattest skal være levert ved tiltredelse.
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

Vurdering:



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
4/20	Administrasjonsutvalg	05.06.2020

Delegerte vedtak 01.01.2020 - 25.05.2020

Henvising til lovverk:

Kommunedirektørens innstilling:

Delegerte vedtak tas til orientering.

Saksopplysninger:

ADM-DEL 1/20 DS 17.01.2020

ID 188 - TILSETTING AV ARBEIDSKOORDINATOR - NAV - 50% STILLING I INNTIL ET ÅR

393/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Mattis Ailo Hætta tilsettes i 50 % stilling som arbeidskoordinator ved NAV for perioden 01.02.20 – 31.12.2020 m.m. for forlengelse inntil et år fra oppstart.
Reserver: 1. Lill Helmersen
2: Jone Sletli
2. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
3. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 2/20 DS 24.01.2020

ID 193 - TILSETTING AV SAKSBEHANDLER HELSE OG OMSORG

572/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. May Liss van Gemert tilsettes i 100 % stilling som saksbehandler ved helse og omsorg fra 01.02.2020.
2. Det fastsettes 6 mndrs prøvetid.
Reserver: 1. Maj Kristin Johansen Kuivalainen
2: Elin Johansen
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 3/20 DS 03.02.2020

ID 194 - TILSETTING I 100% STILLING SOM LEDER VED SAMISK SPRÅKSENTER
774/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Karin Mannela tilsettes i 100 % stilling som leder ved samisk språksenter fra 01.03.2020.
2. Det fastsettes 6 mndrs prøvetid og politiattest skal være levert ved tiltredelse.
Reserve: Mattis Ailo Hætta
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 4/20 DS 04.02.2020

Tilsetting ID 196 - barne- og ungdomsarbeider - fagarbeider/miljøarbeider ved Mandalen skole
838/2020 F Arnt Furubakken

Kommunedirektørens vedtak:

1. Ekaterina Reutskaya tilsettes i 50% vikariat stilling som assistent ved Mandalen skole i perioden 01.03.2020 – 30.06.2020.
Åshild Birkeland tilsettes i 100% vikariat stilling som fagarbeider/miljøarbeider ved Mandalen skole i perioden 01.03.2020 – 30.06.2020 med mulighet for fast tilsetting.
2. Politiattest skal være levert ved tiltredelse.
Reserver: 1. Irene Pedersen som assistent og Kristina Jensen som fagarbeider/miljøarbeider.
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 5/20 DS 17.02.2020

Tilsetting ID 195 - Inntil 200% stilling som inspektør/lærer ved Mandalen skole - vikariat.
1253/2020 F Arnt Furubakken

Kommunedirektørens vedtak:

1. Ann Evy Løkvoll tilsettes i 100% stilling som lærer ved Mandalen skole i perioden 10.02.2020 – 31.07.2020.
2. Det fastsettes 0 mndrs prøvetid og politiattest skal være levert ved tiltredelse.
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 6/20 DS 23.03.2020

ID 205 - 100% fast stilling som barnevernsleder fra snarest

2163/2020 J Ellen Olsen

Kommunedirektørens innstilling:

1. Sandra Holm tilsettes i 100% fast stilling som barnevernsleder ved barnevernet i Kåfjord fra 01.04.2020. Dersom hun takker nei til tilbudet, vil reserveliste bli saksbehandlet/evt ny utlysning.
2. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
3. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 7/20 DS 19.03.2020

ID 198 - TILSETTING AV 100% FAST STILLING SOM BARNEVERNSKONSULENT

2220/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Silje Wahlmann tilsettes i 100 % stilling som barnevernskonsulent ved barnevernet i Kåfjord fra 01.04.20.
2. Det fastsettes 6 mndrs prøvetid og politiattest skal være levert ved tiltredelse. Det saksbehandles ikke reserveliste nå, men blir gjort dersom Silje Wahlmann takker nei til stillingen.
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 8/20 DS 06.04.2020

ID 198 - TILSETTING AV BARNEVERNSKONSULENT - VIKARIAT

2829/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Ingunn Lillegård Jørgensen tilsettes i 100 % stilling som barnevernskonsulent ved barnevernet i Kåfjord fra 01.06.20 og til og med 25.04.21 med mulighet for forlengelse inntil stillingseier tiltrer igjen.
2. Reserver: 1. Kristina Jensen
2. Betty Strand
3. Det fastsettes 6 mndrs prøvetid og politiattest skal være levert ved tiltredelse.
4. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
5. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 9/20 DS 07.04.2020

ID 199 - TILSETTING AV PROSJEKTLEDER BARN OG UNGE

2880/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Mattis Bårnes tilsettes i 100 % stilling som prosjektleder barn og unge i perioden 01.05.2020 – 30.04.2022 m.m. for forlengelse. Dersom tiltredelse forskyves så kan prosjektperioden forlenges tilsvarende.
2. Reserveliste saksbehandles dersom Mattis Bårnes takker nei til stillingen.
3. Det fastsettes 6 mndrs prøvetid og politiattest skal være levert ved tiltredelse.

4. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
5. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 10/20 DS 11.05.2020

ID 181 og 197 - TILSETTING AV 100% FAST STILLING SOM SYKEPLEIER - HOVEDBASE SYKEHJEM ELLER HJEMMEBASERT OMSORG
3673/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Gro Lieben Kvalberg tilsettes i 100 % stilling som sykepleier med hovedbase sykehjem eller hjemmebasert omsorg fra 01.06.2020.
2. Det fastsettes 6 mndrs prøvetid og politiattest skal være levert ved tiltredelse.
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 11/20 DS 11.05.2020

ID 202 - TILSETTING I 100% STILLING SOM MILJØARBEIDER - HJEMMEBASERT OMSORG
3679/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Inger-Lill Edekielsen tilsettes i 100 % stilling som Miljøarbeider ved hjemmebasert omsorg fra 01.06.2020.
2. Det fastsettes 6 mndrs prøvetid og politiattest skal være levert ved tiltredelse.
Reserve: 1. Sarah Skomedal
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 12/20 DS 11.05.2020

ID 203 - TILSETTING AV 50% HELSEFAGARBEIDER OG CA 17% HELG
3685/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Wenche Fagerli tilsettes i 50 % stilling som Helsefagarbeider ved hjemmebasert omsorg og ca.17% helgestilling i PRO. Stillingene er ledig fra 01.06.20.
2. Politiattest skal være levert ved tiltredelse.
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 13/20 DS 18.05.2020

ID 207 - TILSETTING - 100% STILLING SOM PEDAGOGISK LEDER - VIKARIAT M.M. FOR FAST TILSETTING
3911/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Silje M. Simonsen tilsettes i 100 % stilling som pedagogisk leder ved Olderdalen barnehage fra 15.08.20 til 30.03.21 m.m. for fast tilsetting dersom ikke stillingseier

- tiltrer igjen. Silje Simonsen innvilges permisjon fra sin barnehagelærerstilling for samme periode. Reserveliste saksbehandles dersom Silje Simonsen takker nei til stillingen.
2. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
 3. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 14/20 DS 25.05.2020

Tilbud om fast tilsetting- Hjelpepleier i Hjemmebasert omsorg
4063/2020 F Liv Dagny Berg

Kommunedirektørens innstilling:

1. Sirpa Fredriksson tilsettes som hjelpepleier i 100% stilling i Kåfjord kommune med f.t. arbeidssted hjemmebasert omsorg, hjemmesykepleien.
2. Det fastsettes ingen prøvetid.
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

Vurdering:



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
15/20	Utvalg for miljø, drift og utvikling	06.05.2020
5/20	Administrasjonsutvalg	05.06.2020
	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 Utvalg for miljø, drift og utvikling- 06.05.2020

Behandling:

Kommunedirektør Einar Pedersen tiltrådte møtet for å svare på spørsmålet om forholdet mellom rådgivende organ og «kommunen». Rådgivende organ kan sende saker til hovedutvalg og så til kommunestyret. Saker kan ikke avgjøres i møte i rådgivende organ. Kommunedirektøren påpeker også utvalgets ansvar for økonomi innenfor sitt ansvarsområde.

1. Hovedutvalget gjorde følgende enstemmige forslag til vedtak; Hovedutvalg for miljø, drift og utvikling vedtar framlagte forslag til delegeringsreglement samt forslag til saksbehandlingsreglement i folke valgte organer for Kåfjord kommune, med følgende tilleggskommentar; Rådgivende organ kan sende saker til hovedutvalg og så til kommunestyret. Saker kan ikke avgjøres i møte i rådgivende organ.
2. Reglementene gjøres gjeldende fra vedtaksdato.

Vedtak:

1. Hovedutvalget gjorde følgende enstemmige forslag til vedtak; Hovedutvalg for miljø, drift og utvikling vedtar fremlagte forslag til delegeringsreglement samt forslag til saksbehandlingsreglement i folkevalgte organer for Kåfjord kommune, med følgende tilleggskommentar; Rådgivende organ kan sende saker til hovedutvalg og så til kommunestyret. Saker kan ikke avgjøres i møte i rådgivende organ.
2. Reglementene gjøres gjeldende fra vedtaksdato.

Saksprotokoll i Utvalg for oppvekst og omsorg- 23.04.2020**Behandling:**

Følgende forslag til endringer ble fremlagt:

- Personalsak 26/20 i Kommunestyret. Kommunestyrets vedtak om valg i ungdomsrådet må innarbeides i reglementet.
- Saksbehandlingsreglement for folkevalgte organ, pkt 3.3: UOO ber om at administrasjonen bidrar med sekretær på utvalgsmøtene.

Forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

HOO vedtar enstemmig delegeringsreglement med følgende endringer:

- Personalsak 26/20 i Kommunestyret. Kommunestyrets vedtak om valg i ungdomsrådet må innarbeides i reglementet.
- Saksbehandlingsreglement for folkevalgte organ, pkt 3.3: UOO ber om at administrasjonen bidrar med sekretær på utvalgsmøtene.

Saksprotokoll i Samepolitisk utvalg- 27.04.2020**Behandling:**

Samepolitisk utvalg kom med følgende innspill til delegeringsreglementet. Innspillene ble enstemmig vedtatt:

- Delegeringsreglement punkt 6.6.2. – Myndighet, ansvar og oppgaver, 4.avsnitt: Samepolitisk utvalg ønsker å vite hvordan midlene til fellesutgifter fremmer samisk språk og kultur i de ulike kommunale virksomhetene.
- Saksbehandlingsreglement for politiske organ pkt. 8 – Faste utvalg: Samepolitisk utvalg ønsker en presisering av utvalgets mandat og rammer for politikkutvikling og å fremme saker til behandling. Etter forelagt reglement synes ikke disse rammene å være tilstrekkelig presisert. Utvalget ber derfor om at kommunestyret presiserer dette.

Utvalget ber også om en presisering av samspillet mellom Samepolitisk utvalg, formannskapet og kommunestyret. Utvalget viser til tidligere praksis der man fremmet saker til formannskapet, mens utvalget etter det nye reglementet kan fremme saker til kommunestyret.

Vedtak:

- Delegeringsreglement punkt 6.6.2. – Myndighet, ansvar og oppgaver, 4.avsnitt: Samepolitisk utvalg ønsker å vite hvordan midlene til fellesutgifter fremmer samisk språk og kultur i de ulike kommunale virksomhetene.
- Saksbehandlingsreglement for politiske organ pkt. 8 – Faste utvalg: Samepolitisk utvalg ønsker en presisering av utvalgets mandat og rammer for politikkutvikling og å fremme saker til behandling. Etter forelagt reglement synes ikke disse rammene å være tilstrekkelig presisert. Utvalget ber derfor om at kommunestyret presiserer dette.

Utvalget ber også om en presisering av samspillet mellom Samepolitisk utvalg, formannskapet og kommunestyret. Utvalget viser til tidligere praksis der man fremmet saker til formannskapet, mens utvalget etter det nye reglementet kan fremme saker til kommunestyret.

Saksprotokoll i Kommunalt råd for personer med funksjonsnedsettelse- 30.03.2020

Behandling:

Delegasjonsreglementet ble gjennomgått og tatt til orientering.

Enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Delegasjonsreglementet ble gjennomgått og tatt til orientering.

Saksprotokoll i Kommunalt råd for eldre- 22.04.2020

Behandling:

Rådet kommenterte om kort frist for uttalelse, da det er stort dokument som må gjennomgås.

Kommentar til reglementet: Kontrollutvalget bør ha sitt flertall fra opposisjon i kommunestyret, av hensyn til omdømme og tillit fra befolkningen.

Forslag til valg av eldrerådets sammensetning: 2 fra pensjonistforeningene, 1 utenfra og 2 oppnevnt av kommunestyret.

Enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kommentar til reglementet: Kontrollutvalget bør ha sitt flertall fra opposisjon i kommunestyret, av hensyn til omdømme og tillit fra befolkningen.

Forslag til valg av eldrerådets sammensetning: 2 fra pensjonistforeningene, 1 utenfra og 2 oppnevnt av kommunestyret.

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 folkevalgte 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 folkevalgte 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 at 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 kommunedirektør.

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

Kommunen skal fatte vedtak i henhold til en hel rekke lover, og kommunedirektøren 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 kommunedirektøren 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 delegere 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 jamfør § 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, (beredskapsplaner 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 formannskapets 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 nummerordren 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 rådenes 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 lokaliseringspolitikk, byutvikling, nærmiljøutvikling. Transport og tilgjengelighet
- Boligutbygging og reguleringssaker
- 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. Ansvar 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 Nødalarmringssentral

- 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 leggst 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

Husbankloven

§ 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 konfliktrådsmedklere

- 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 tilbod

- 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

Matrikkelova

§ 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 matrikkelnummer

• Kommunestyret > Kommunedirektøren

§ 24 Tinglysing og utferding av matrikkelbrev 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 offentliges 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 Punktskriftopplæring 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 einssilde 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 Skattetrekkskonto

- 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 Utlekking 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 Vilkårene 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	Oversittelse av 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, jmfør kommuneloven § 11-2.

2.2 Møteinnkalling og saksliste

Leder av organet setter opp saksliste 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, jmfør 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 replikkunden får den som hadde innlegget anledning til en kort sluttreplikk.

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, ansettelse 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 avstemnings spørsmålet.

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:

- innkomne 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 og 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 politikkutforming 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 «enkeltvedtak» som kan påklages etter forvaltningsloven, jamfør § 28, første ledd. Et enkeltvedtak 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 enkeltvedtak?

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 enkeltvedtak truffet av et forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven.

I Kåfjord kommune er det en egen klagenemnd, som er klageinstans ved enkeltvedtak i saker fra andre kommunale organer enn kommunestyret.

Fylkesmannen er klageorgan for enkeltvedtak fattet av kommunestyret. Dersom det i den loven enkeltvedtaket 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

FORORD	1
INNHold	1
1 GENERELLE REGLER FOR BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET	4
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
2 REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET	5
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
3 DELEGERING AV MYNDIGHET I BUDSJETTSAKER	9
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
4 REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET	12
4.1 Valg og sammensetning	12
4.2 Ansvarsområde	12
4.3 Mindretallsanke	12
4.4 Møte	12
4.5 Sekretariat	13



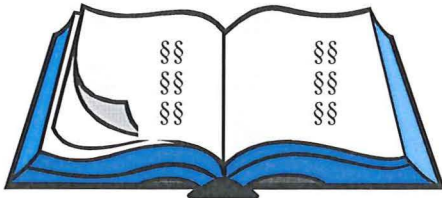
4.6	Generelle vilkår	13
4.7	Delegering til formannskapet	13
4.7.1	Delegering i budsjettsaker	13
4.7.2	Delegering etter særlover	13
5	REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET	14
5.1	Valg og sammensetning	15
5.2	Ansvarsområde	15
5.3	Mindretallsanke	15
5.4	Møte	15
5.5	Sekretariat	15
5.6	Generelle vilkår	16
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	REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG FOR OPPVEKST OG OMSORG	17
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	REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG FOR DRIFT	20
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	REGLEMENT FOR SAMEPOLITISK UTVALG	203
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	DELEGERING TIL RÅDMANNEN	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	DELEGERING TIL ANDRE I ADMINISTRASJONEN	30
10.1	Delégering til barnevernsleder	30
10.2	Delegering til brannsjefen	30
11	DELEGERING TIL NAV GÁIVOUTNA KÅFJORD	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 valgoppjøret 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 med.

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 ARBEIDSOPPGAVER

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, langtidspaner, 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 budsjettrammer 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 nummerordren 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) Alkoholoven av 2. juni 1989, nr. 27, med kommunal forskrift
- Formannskapet gis myndighet etter alkoholoven § 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 tvistespørsmål 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.

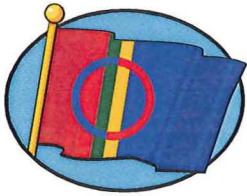
- Myndighet etter §§5, 114, 26, 30 og 40 blir delegert til driftsutvalget

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. 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 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 pensjonærers 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 vegger 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 forskriftenes §§ 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.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
6/20	Administrasjonsutvalg	05.06.2020

Prosessplan OU, økonomiske og samfunnsmessige rammebetingelser OU, økonomiske og samfunnsmessige rammebetingelser

Henvising til lovverk:

Vedlegg

1 PROSESSPLAN OU

Kommunedirektørens innstilling:

Fremlagte forslag til prosessplan vedtas.

Saksopplysninger:

Etter forutgående behandlinger i administrasjonsutvalget ble saken om OU-prosess, økonomiske og samfunnsmessige rammebetingelser behandlet av Kåfjord kommunestyre den 27.2.2020. Kommunestyret fulgte administrasjonsutvalgets tilrådning og gjorde følgende vedtak:

Det igangsettes en prosess som skal lede frem til en positiv endring av Kåfjord kommunes organisasjon. Det skal fokuseres på en fornuftig ledelsesstruktur, de ansattes hverdag, en framtidig bærekraftig økonomi og et best mulig tjenestetilbud til våre innbyggere. Prosessen skal også belyse hvordan vi kan ytterligere effektivisere våre interne arbeidsoppgaver og rutiner gjennom bruk av digitale verktøy. Det må også gjennom prosessarbeidet belyses hvordan vår organisasjon skal kommunisere internt og eksternt. Administrasjonsutvalget utgjør partssammensatt styringsgruppe. Arbeidsgrupper etableres med utgangspunkt i utvalgsstrukturen. Det legges opp til å inkludere medbestemmelsesapparatet.

Ulike omstendigheter, bla korona-pandemien, har forsinket fremdriften av prosessen, dog med unntak av del mål 1 som er kommunestyrets vedtak fra møtet den 27.2.2020:

«Årets drift i 2020 må tilpasses slik at drifta gir et resultat som gjør oss i stand til å dekke minst halvpartene av underskuddet i 2019»

Merforbruket i 2019 er på ca 8,6 mill. kr, halvparten av dette betyr ca 4,3 mill. kr. Dette vedtaket har vært fulgt opp og er fortsatt under løpende oppfølging av administrasjonen. Dette har bla medført beslutninger om innstramminger knyttet til bla innkjøp, kurs- og reiseutgifter, ledighet i stillinger, bruk av variabel lønnsutgift.

Delmål nr 1 og 2, men også delvis delmål nr 3 er prosesser som skal bidra til møte utfordringene knyttet kommende budsjett og økonomiplan. Samtidig skal det bidra til å gi handlingsrom for videre utvikling av den kommunale organisasjonen og det tjenestetilbud. Vedrørende delmål 4, organisasjons- og ledelsesstruktur, vil det være behov for å avklare ambisjonsnivået nærmere. En større endringsprosess vil måtte organiseres på en annen måte enn ved mindre tilpasninger.

Kommunedirektørens ledergruppe har hatt fokus på oppgavene som synliggjøres i kommunestyrets vedtak og gjort konkrete oppfølgingstiltak i henhold til dette, eks, foreløpig vurderinger for gjennomføring av de ulike delmål mv. Fremlagte prosessplan er et resultat av prosesser i ledergruppen.

Fram til godkjent prosessplan fungerer kommunedirektørens ledergruppe som kombinert prosjekt- og arbeidsgruppe. Gruppen har arbeidet med delmål 1- i 2020 dekke inn 50 % av merforbruket fra 2019. Videre har gruppen arbeidet med utformingen av vedlagte prosessplan, jfr vedlegg, samt oppfølging av delmål 2 - bemanningsplan og delmål 4 – organisasjonsstruktur

Vurdering:

Fremlagte prosessplan er kommet til etter prosesser i kommunedirektøren ledergruppe. Planen svarer på kommunestyrets vedtak. De fokusområdene som kommunestyret konkret nevner er berørt i plandokumentet. Gjennomføring av prosesser og arbeidsoppgaver knyttet til de enkelte målsettingene vil måtte planlegges nærmere. Underveis i arbeidet vil det være viktig med et godt samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.

Om det foretas en beslutning om grundigere analyser og vurderinger av organisasjons- og ledelsesstrukturen, bør det vurderes å søke ekstern bistand som i størst mulig grad kan finansieres gjennom bruk av OU-midler. En slik søknad bør i så fall sendes innen september 2020. Saksbehandlingstiden i KS oppgis å være ca 3 mnd.



Gáivuona suohkan
Kåfjord kommune
Kaivuonon komuuni

OU-prosess, -

Økonomiske og samfunnsmessige rammebetingelser,

PROSESSPLAN

Innhold

Bakgrunn og problemstilling	2
Mål for utviklingsprosessen.....	2
Forutsetninger	4
Noen grunnleggende føringer for prosessen:.....	4
Hovedavtalen del B	4
Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 3.4.1	5
Arbeidsmiljøloven	5
Interessenter	5
Organisering av arbeidet.....	6
Rollebeskrivelser	6
Oppdragsgiver	6
Styringsgruppe.....	6
Prosjektleder	7
Prosjektgruppe	7
Referansegrupper	7
Arbeidsgrupper:	7
Arbeids- og tidsplan, milepæler.....	8
Kritiske suksessfaktorer.....	8
Budsjett / finansiering.....	8

Bakgrunn og problemstilling

I sitt møte den 27.2.2020 behandlet kommunestyret sak om «OU-prosess, - økonomiske og samfunnsmessige rammebetingelser og gjorde følgende vedtak:

Det igangsettes en prosess som skal lede frem til en positiv endring av Kåfjord kommunes organisasjon. Det skal fokuseres på en fornuftig ledelsesstruktur, de ansattes hverdag, en framtidig bærekraftig økonomi og et best mulig tjenestetilbud til våre innbyggere.

Prosesen skal også belyse hvordan vi kan ytterligere effektivisere våre interne arbeidsoppgaver og rutiner gjennom bruk av digitale verktøy.

Det må også gjennom prosessarbeidet belyses hvordan vår organisasjon skal kommunisere internt og eksternt.

Administrasjonsutvalget utgjør partssammensatt styringsgruppe.

Arbeidsgrupper etableres med utgangspunkt i utvalgsstrukturen. Det legges opp til å inkludere medbestemmelsesapparatet.

Vedtaket er tydelig innrettet mot behovet for at kommunen tilpasser sine tjenesteleveranser til befolkning og lokalsamfunnet til de nåværende og fremtidige kommunaløkonomiske realiteter. Kåfjord kommune har over tid hatt et for høyt drifts- og investeringsnivå i forhold til kommunes inntekter. Utsiktene for årene fremover med synkende folketall og en økende andel eldre i befolkningen svekker kommunens inntektsgrunnlag, samtidig som det skaper et behov for omfordeling av utgiftene.

Den 30.1.2020 ble det avholdt møte i regi av administrasjonsutvalget hvor analyse over mulig potensial for effektivisering ble gjennomgått. Analysen var utarbeidet og fremlagt av ekstern konsulent. Til dette møtet var HTV, kommunedirektørens ledergruppe og leder av utvalg for oppvekst og omsorg samt miljø, drift og utvikling.

Mål for utviklingsprosessen

Hovedmål:

Endrings- / utviklingsprosessens hovedformål er å etablere en fremtidsrettet organisering med et driftsnivå som er innenfor bærekraftig kommunaløkonomi. Innenfor rammen av de økonomiske forutsetningene skal tjenestene gis med kvalitet som er god nok.

Vurdering:

Bærekraftig kommunaløkonomi: Innebærer at utgiftene og inntektene balanseres slik at det muliggjør årlige avsetninger til økonomisk buffer, (disposisjonsfond).

Tjenestekvalitet: Innebærer at organisasjonen finner fram til og systematisk benytter verktøy som gir innsikt i hvordan brukere eller innbyggere opplever tjenestekvaliteten.

Resultatindikator:

Økonomi	Resultat på netto driftsresultat i % i årsregnskapet. Sammenlignes med vedtatt nivå i budsjett.
Tjenestekvalitet	Vurderes etter resultater fra regelmessig og systematiske brukerundersøkelser, avvik fra lovkrav o.l.

Delmål:

Delmål 1, 2 og delvis nr 3 er prosesser for omstilling som har direkte betydning for budsjett 2021-økonomiplan 2022 -2024.

1	<p>I 2020 dekke inn 50 %, (4,3 mill. kr) av merforbruket fra 2019.</p> <p><i>Vurdering:</i> Kommunestyret har gjennom vedtak fastsatt målsettingen. Det er av kritisk betydning at tiltak knyttet til innkjøp, kurs- og reiseutgifter, ledighet i stillinger, bruk av variabel lønnsutgift følges strengt.</p>
2	<p>Fra 1.1.2021 skal antall årsverk totalt for kommunen være X % lavere sammenlignet med status årsverk pr. 1.7.2020</p> <p><i>Vurdering:</i> Bemannings- og kompetansebehovet for 2021 må foreligge senest innen 30.9.2020 slik at tilpasninger kan gjøres tidlig nok for å hindre overheng inn i det nye budsjettåret. Resultatindikator/krav for 2021 fastsettes i september 2020</p>
3	<p>Effektivisere arbeidsoppgaver og rutiner gjennom bruk av digitale verktøy</p> <p><i>Vurdering:</i> Vedtaket forstås slik at det på kort sikt forventes igangsatt en prosess som optimaliserer bruken av de digitale verktøy vi allerede har tilgjengelig i organisasjonen («hverdagsdigitalisering»). En slik forståelse fordrer at: Organisasjonen har en samlet og oppdatert statusoversikt over digitale verktøy som er i bruk pr. nå, og hvilken potensial disse har i seg for effektivisering. Denne oversikten følges opp med kartlegging med vurdering om behov for eventuelle tiltak som opplæring, anskaffelse av maskinvare (PC, nettbrett o.l.) osv. for å kunne gjøre nytte av mulighetene i løpende daglig tjeneste. Denne prosessen skal foreligge innen november 2020. Digitalisering som strategi handler om endring av organisasjonen, - bl.a. arbeidsprosesser, måten man organiserer og leder arbeidet, men like viktig også hvordan vi samhandler med interessenter rundt oss (tjenestemottaker, innbygger osv.). En slik endringsprosess bør (må), knyttes opp mot endringer i organisasjons- og ledelsesstruktur.</p>
4	<p>Ny organisasjons- og ledelsesstruktur for Kåfjord kommune iverksettes fra 1.9.2021 etter en forutgående planlagt prosess. Beslutning om igangsetting av prosessen gjøres innen november 2020.</p> <p><i>Vurdering:</i> Vedtatt formell organisasjonsstruktur synliggjør bl.a. arbeidsdeling, gruppering av arbeidsoppgaver, delegasjon av myndighet, systemer for styring og kontroll, koordinering/samarbeid. Hensiktsmessig organisasjons- og ledelsesstruktur må tilpasses omgivelsene, - bl.a. nasjonale føringer, lokale forhold, strategier og tiltak for digitalisering mv. Det vil være funksjonelt at beslektede/likeartede oppgaver og den kunnskap/kompetanse man behøver for oppgaveløsningen blir samlet i samme organisatoriske enheter. Det er naturlig at det er en sammenheng mellom administrativ struktur og politisk organisering, politisk utvalgsstruktur bør derfor være tema underveis i prosessen.</p>

5	<p>Plan og rutiner for intern og ekstern kommunikasjon utarbeides og vedtas innen september 2020.</p> <p><i>Vurdering</i></p> <p><i>Plan for gjennomføring av tiltak som sikrer god og presis er viktig for å en effektiv gjennomføring av prosessen. Plandokumentet utarbeider innen august 2020.</i></p>
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Prosessmål:

1	Sikre god samhandling med arbeidstakerorganisasjonene	
2	Synliggjøre de økonomiske rammene, - kommunen totalt og fordeling til de ulike sektorene	
3	Definere kriterier for håndtering av overtallighet og gjennomføring av bemanningsreduksjoner	
4	Plan for utvikling / bruk av bygningsmasse og annen fysisk infrastruktur	
5	Avtale tidsplan for gjennomføring av tiltak, kort og lang sikt	

Forutsetninger

- Kåfjordsamfunnet er i endring (demografi, folketall, arbeidsmarked mv.), kommuneorganisasjonen påvirkes av dette.
- Politisk aksept for plan, og avklaring av grad av villighet for konsekvenser.
- Aktiv og konstruktiv deltagelse og forståelse for endringsbehovet fra arbeidstakerorganisasjonene.
- Medarbeiderne har grunnleggende forståelse og aksept for den økonomiske situasjonen og behovet for endringene
- Handlingsrom for deltagelse, avsette tid nok – økonomi – mv, for å gjennomføre prosessen.
- Tilgang på nødvendig ekstern bistand og kompetanse.
- Åpenhet og definerte samhandlingsarenaer. Reglement for delegasjon følges.

Noen grunnleggende føringer for prosessen:

Hovedavtalen del B

§ 1-4 Omstilling og utvikling

Målsettingen med omstillings- og utviklingsarbeid er å gi innbyggerne best mulig service ved å oppnå høyest mulig kvalitet og forbedret standard på tjenestene ved riktig bruk av økonomiske, menneskelige og politiske ressurser.

Det er partenes forutsetning at omstillings- og utviklingsarbeid tar utgangspunkt i virksomhetens behov for utvikling og skal medvirke til å gjøre offentlig virksomhet konkurransedyktig så vel faglig som økonomisk. Dette stiller krav til ledere på alle nivå om et særlig ansvar og til medarbeidere om å ta et medansvar for videreutvikling av virksomheten.

§ 1-4-1 Omorganisering

Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd når det gjelder:

- Omorganisering/omlegging av driften
- Rasjonalisering/driftsinnskrenkning som kan få sysselsettingsmessige konsekvenser
- Informasjonsprosedyrer, sammensetningen av ad hoc-grupper, bestemmelser om tidsplan, prosedyrer ved nedbemanning/oppsigelse, prosedyrer ved utlysning/kunngjøring av nye stillinger og mulige alternative løsningsmodeller ved avgang (som f.eks. bruk av AFP, utdanningspermisjon/stipend, etterlønsordning).

Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 3.4.1

Ved omplassering/overgang til lavere lønnet stilling i samme kommune/virksomhet pga. omorganisering, sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakernes forhold, skal arbeidstakeren beholde sin nåværende lønnplassering som en personlig ordning.

Arbeidsmiljøloven

§ 8-2. Gjennomføring av plikten til informasjon og drøfting

1: Plikten til informasjon og drøfting etter § 8-1 omfatter:

- a. informasjon om den aktuelle og forventede utvikling av virksomhetens aktiviteter og økonomiske situasjon,
- b. informasjon om og drøfting av den aktuelle og forventede bemanningssituasjon i virksomheten, inkludert eventuelle innskrenkninger og de tiltak arbeidsgiver vurderer i den forbindelse,
- c. informasjon om og drøfting av beslutninger som kan føre til vesentlig endring i arbeidsorganisering eller ansettelsesforhold.

2: Informasjon etter første ledd bokstav a skal skje på et passende tidspunkt. Informasjon og drøfting etter første ledd bokstavene b og c skal skje så tidlig som mulig.

3: Informasjonen skal gis slik at det er mulig for de tillitsvalgte å sette seg inn i saken, gjøre egne undersøkelser, vurderinger og forberedelser eventuelle drøftinger.

Drøftingen skal bygge på relevant informasjon fra arbeidsgiver, finne sted på det nivå for ledelse og representasjon som er passende for saken.

Drøftingen skal gjennomføres slik at det er mulig for de tillitsvalgte å møte arbeidsgiveren og få et grunnlagt svar på uttalelser de måtte avgi. Drøfting etter første ledd bokstav c skal ta sikte på å oppnå en avtale.

Bestemmelsene i denne paragraf kan fravikes ved tariffavtale.

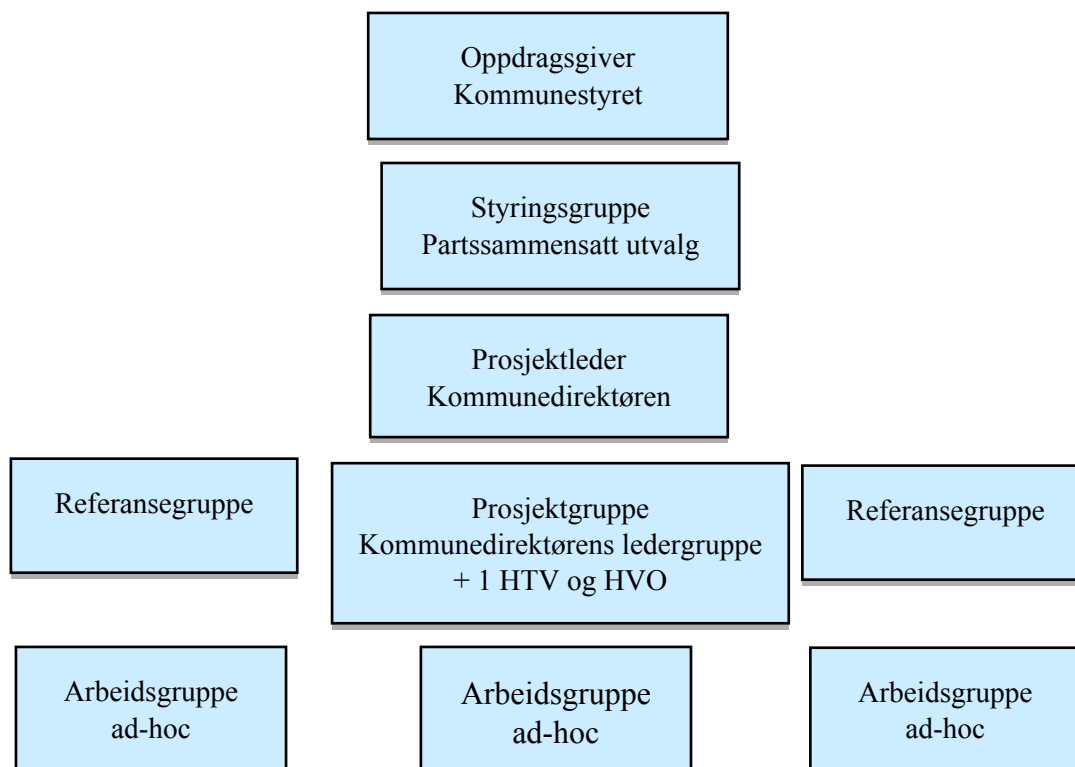
Interessenter

Sterkt påvirket av prosessen	Berørte ansatte Arbeidstakerorganisasjonen Vernetjenesten Tjenestemottakere og pårørende Interesseorganisasjoner Interkommunale samarbeidstiltak.
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ikke direkte eller særlig berørt av prosessen	Øvrige ansatte Fylkesmannen NAV Fylkeskommunen Lokalt næringsliv Lokale lag og foreninger Innbyggere generelt
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Interessenter kan både være medspillere og representere motkrefter.

Organisering av arbeidet



Rollebeskrivelser

Oppdragsgiver:

Kommunestyret har gjennom vedtak etablert prosjektet og setter rammer for arbeidet.

Styringsgruppe:

Partssammensatt utvalg, administrasjonsutvalget, er styringsgruppe.

Deres oppgave skal være å ta nødvendige beslutninger underveis i arbeidet.

Styringsgruppa er prosjektlederens nærmeste overordnede organ og er styrende part i selve utviklingsarbeidet/prosjektarbeidet.

Styringsgruppa

- skal sørge for at mandat og mål er klart før prosjektet detaljplanlegges og igangsettes
- skal sørge for at det gis nødvendig ressurser til arbeidet
- skal behandle større endringer i prosjektets framdrift

- skal ta (eller godkjenne) strategiske beslutninger underveis i prosessen f.eks. knyttet til milepæler.
- fatte vedtak om endringer på saker som ikke er delegert til kommunedirektøren.
- innstille i saker hvor kommunestyret skal fatte vedtak.

Prosjektleder:

Kommunedirektøren er prosjektleder og har ansvaret for å lede og gjennomføre prosessen i samsvar med vedtatte mål.

Kommunedirektøren foreslår medarbeidere til arbeidsgrupper. Kommunedirektøren skal fordele oppgaver og følge opp at de gjøres.

Videre skal kommunedirektøren:

- legge til rette for at medarbeiderne gjør jobben sin (krav, nødvendig støtte, kontakt med basisorganisasjonen vedr ressursavtaler og arbeidsbetingelser)
- ha det operative og daglige ansvaret som innebærer å lede prosjektgruppe/arbeidsgruppe, team, arrangere nødvendige møter, seminarer, verksteder og idédugnader. Sørg for referater, holde kontakt med sentrale aktører og orientere om viktige saker som dukker opp og motivere til innsats
- ta initiativet til å ta tak i problemer eller muligheter som dukker opp som kan innebære endring av prosjektet
- større strategiske endringer legges fram for styringsgruppa, f.eks. knyttet til milepæler.
- rapportere til styringsgruppa og bidra til å skape god kontakt med denne
- sørge for god informasjon og kommunikasjon både innad i prosjektet/prosessen og til omgivelsene
- Kommunedirektørens myndighet ihht. delegert myndighet, ansvar og oppgaver ligger fast.

Prosjektgruppe:

I det daglige arbeidet er det viktig å sikre nødvendig fremdrift. Utviklingsprosesser av denne karakter må ikke gå for fort frem, men heller ikke for sakte. Prosjektet involverer mange personer som skal ha nok informasjon og mange oppgaver skal gjennomføres i alle fasene av prosjektet. De tillitsvalgte velger selv sine to representanter til gruppen. Hovedverneombudet deltar i prosjektgruppen.

Prosjektgruppen tar nødvendige avgjørelser underveis i prosjektet og forbereder sak frem for kommunedirektørens videre saksforberedelse og/eller beslutning. Møtefrekvens fastsettes senere.

Referansegrupper:

Det opprettes to faste referansegrupper, en sammensatt av alle hovedtillitsvalgte, og en bestående av alle driftsenhetsledere. Noen av de minste arbeidstakerorganisasjonene har etablert samarbeid hvor de er representert med en felles HTV.

Referansegruppens oppgave er primært å gi tilbakemelding på de forslag til endringer som prosjektgruppen legger frem.

Arbeidsgrupper:

Sammensetningen av gruppene avhenger av hvilket oppdrag som skal utføres. Beslutning om hvem som skal sitte i arbeidsgruppen gjøres i prosjektgruppen. Arbeidsgruppens mandat er ad hoc-preget og vil som regel omfatte utredning, analyse og klargjøring av beslutningsgrunnlag. Det utarbeides ved behov særskilt plan for de delprosjekt som arbeidsgruppene skal gjennomføre.

Arbeids- og tidsplan, milepæler

Fremdriftsplan / tidsplan for det vedtatte omstillingsarbeidet vil i stor grad henge sammen med fremdriften knyttet til de ulike delmålene. Tidsfrister er angitt i tilknytning til hvert delmål. Prosjektgruppen vil utarbeide mer detaljerte arbeidsplaner for å sikre god styring i alle prosesser i tilknytning til gjennomføring av delmålene. Det vil bli behov for å justere fremdriftsplanen underveis.

Kritiske suksessfaktorer

- Eierskap til prosessen – at prosessen er godt kjent og forankret blant ansatte på alle nivåer i organisasjonen.
- Aktiv deltagelse fra alle berørte parter (inkludere både med- og motspillere)
- Gjennomførte drøftinger med arbeidstakerorganisasjonene
- Politisk aksept på fremdriftsplan og rammebetingelser.
- Gjennomføring av tiltak innen de frister som fastsettes.
- Gode og effektive rutiner for kommunikasjon både eksternt og internt.

Budsjett / finansiering

Det er ikke avsatt egen midler i budsjett 2020 for gjennomføring av OU-prosessen. Aktivitet i tilknytning til utviklingsarbeidet skal likevel gis prioritet. Gjennomføring av aktivitet skal derfor inntil videre skje gjennom frigjøring av tid og ressurser innenfor tildelte rammer.

Med unntak av delmål 4: organisasjons- og ledelsesstruktur, er muligheter for eksterne tilskuddsmidler svært begrensede.