



Gildeskål  
kommune

*...Å eg veit meg eit land...*

2016

# Politisk delegasjonsreglement

Saksbehandlingsreglement.

Kommunestyrets reglement.

Reglement og delegasjon for råd /utvalg.

Rådmannens delegasjon.



# Innhold

1. Innledning og definisjoner .....	2
2. Prinsipper for delegering av beslutningsmyndighet .....	2
3. Framgangsmåte for å avgjøre om en sak er prinsipiell .....	3
4. Saksbehandlingsreglement for kommunestyre, utvalg og råd .....	4
5. Kommunestyrets reglement.....	9
5.1. Kommunestyrets oppgaver og myndighet.....	9
5.2. Konstituerende møte- og funksjonstid .....	9
5.3. Kommunestyrets møter .....	9
5.4. Kommunestyremedlemmers rettigheter og plikter.....	9
5.5. Andre møtedeltagere .....	10
5.6. Offentlig spørretid.....	10
5.7. Kommunestyrets generelle myndighet.....	10
5.8. Kommunestyrets behandling etter særlover .....	11
5.8.1. i henhold til kommuneloven - 25. september 1992 nr. 107 .....	11
5.8.2. i henhold til forvaltningsloven - 10. februar 1967:.....	11
5.8.3. i medhold av plan- og bygningsloven - 27. juni 2008 nr. 71 med forskrifter:.....	12
5.8.4. Øvrige særlovssaker som avgjøres av kommunestyret .....	12
5.8.5. Ikke lovfestede saker .....	13
5.9. Innbyggerinitiativ etter kommuneloven § 39 a.....	13
6. Delegasjon til ordfører .....	14
7. Formannskapets reglement .....	14
8. Administrasjonsutvalget (ADM) reglement.....	17
9. Reglement og delegasjon for plan og eiendomsutvalget (PEU).....	18
10. Reglement og delegasjon for Levekårsutvalg (LKU) .....	21
11. Delegasjon til Rådmann.....	24
12. Delegasjon til andre instanser etter lov .....	29
13. Behandling av klager .....	29
14. Diverse råd og utvalg.....	29
14.1. Arbeidsmiljøutvalget (AMU) .....	29
14.2. Reglement for Gildeskål eldreråd .....	29
14.3. Mandat for råd for likestilling av funksjonshemmede i Gildeskål Kommune .....	29
14.4. Reglement for lokalutvalgene .....	29
15. Hjemmel, gyldighet og endring av reglementet.....	30

## 1. Innledning og definisjoner

Kommunestyret er det øverste besluttsende organ med overordnet ansvar for Gildeskål kommunes hele virksomhet.

Kommunestyret velger satsingsområder og prioriterer tiltak.

Gjennom dette reglement gis bestemmelser om hvordan myndighet er plassert i organisasjonen. Mer detaljerte regler for gjennomføringen er gitt gjennom reglementer for utvalgene.

Kommunestyrets myndighet etter særlover delegeres til utvalgene, dersom det ikke uttrykkelig er bestemt i lov at kommunestyret selv skal fatte vedtak, eller det går fram av dette reglementet.

**Med vedtak** menes en avgjørelse som treffes under utøvelse av offentlig myndighet og som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter til private personer (enkelpersoner eller andre private rettssubjekter).

**Med myndighet** (vedtakskompetanse) menes her retten til å fatte vedtak.

**Å delegere** vil si å tildele andre den myndighet som en selv har.

**Med utvalg** menes i dette reglement: formannskap, administrasjonsutvalg, Plan og eiendomsutvalget og Levekårsutvalget, arbeidsmiljøutvalg eventuell andre utvalg som kommunen har valgt å opprette.

**Med råd** menes i dette reglement eldreråd, Ungdomsråd og Råd for likestilling av funksjonshemmede.

Ved delegasjon til administrativt nivå, er det i følge kommuneloven gitt (med svært få unntak) at det skjer til Rådmann. Rådmann kan videre delegere til andre i administrasjonen dersom annet ikke er angitt i dette reglement

Hensikten med delegasjonsreglementet er å fastsette:

- hvilke saker som skal avgjøres av kommunestyret
- hvilke saker der avgjørelse er delegert til formannskap/utvalg
- hvilke saker der avgjørelse er delegert til Rådmann

I tillegg fastsetter delegasjonsreglementet hvordan tilbakerapportering av delegert myndighet skal skje.

## 2. Prinsipper for delegering av beslutningsmyndighet

Delegasjonsreglementet bygger på disse prinsipper:

- a) Kommunestyret er det øverste besluttsende organ og har det overordnede ansvar for hele kommunens virksomhet.
- b) Kommunestyret sluttbehandler alle saker som er av stor prinsipiell betydning eller som er av sentral politisk betydning.
- c) Kommunestyret behandler alle saker som kommuneloven sier skal behandles av kommunestyret selv (jf. kommuneloven § 6). Dessuten behandles spesifiserte saker ut fra andre lover.
- d) Kommunestyret står fritt til å trekke tilbake delegert myndighet når som helst. Kommunestyret står også fritt til når som helst å få seg forelagt tilbakerapportering fra bruk av delegert myndighet.

Prinsipper for delegering til formannskapet/utvalg

- e) Disse gis avgjørelsesmyndighet i andre politiske saker og i saker som etter lovverket ikke kan delegeres til Rådmann, (jf. kommuneloven § 8.3 og § 10.2) eller der kommunestyret ønsker å beholde avgjørelsesmyndigheten.

Prinsipper for delegering til Rådmann

- f) Rådmann får fullmakt til treffe enkeltvedtak i saker innenfor det myndighetsområdet som er avgrenset i dette reglement, hva gjelder kommuneloven eller den enkelte særlov og når saken etter en konkret vurdering blir ansett for ikke å være av prinsipiell betydning (jf. kommuneloven § 23.4).

Et sentralt skille i dette delegasjonsreglementet, er å avgjøre om en sak er av prinsipiell betydning eller av ikke prinsipiell betydning. Rådmann behandler alle saker av ikke prinsipiell betydning.

Hva som "ikke er prinsipielt" avgjøres etter en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle etter eget regelverk, jf. nedenfor.

### **3. Framgangsmåte for å avgjøre om en sak er prinsipiell**

Dersom det er tvil om hvorvidt 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 ordfører og Rådmann ansvaret for å avklare dette. Når disse er i tvil, kan spørsmålet avgjøres av ordføreren.

I alle saker som har vært gjenstand for slike vurderinger, og hvor avgjørelsen er at saken gis en administrativ behandling, skal angjeldende politiske utvalg få seg forelagt saken som referatsak i første møte etter at administrativt vedtak er fattet.

De avklaringer som blir gjort gjennom behandling av slike tvilstilfeller, utvikler en sedvane som supplerer reglene i delegasjonsreglementet.

Det kan lages egne regler (vedtekter/retningslinjer) for behandlingen av bestemte sakstyper som går igjen med jevne mellomrom.

Det kan som utgangspunkt være nyttig i sonderingen mellom prinsipiell/ikke prinsipiell sak å spørre seg om det som grunn for avgjørelsen trengs mer enn en faglig og/eller regelbundet vurdering eller behandling. Kommer en inn på politiske klart skjønsmessige vurderinger eller prioriteringer, er saken å vurdere som prinsipiell.

Vedtak i samsvar med gjeldende plan eller annet politisk fattet vedtak er ikke av prinsipiell karakter. I praksis bør saker hvor det er tvil behandles som prinsipielle. Videre er det en forutsetning at saksbehandler konfererer med sin overordnede/eventuelt Rådmann når det er tvil om en sak er prinsipiell eller ikke.

## **4. Saksbehandlingsreglement for kommunestyre, utvalg og råd**

Dette reglement er et generelt saksbehandlingsreglement som gjelder for kommunestyre, alle utvalg, råd og styrer så langt ikke annet fremgår av lov eller forskrift, eller vedtak fattet av Kommunestyret, jfr. kommuneloven § 29. Bestemmelsene om saksbehandling gitt i kommuneloven kap. 6 gjelder for alle kommunale organs arbeid.

*Avsnitt i kursiv under enkelte punkt gjelder utvidede regler bare for Kommunestyret.*

### **4.1. Organets sammensetning og oppgaver osv.**

Det enkelte utvalgets/rådet/styrets sammensetning, arbeidsområde, funksjonstid er beskrevet i delegasjonsreglementet eller i særskilt reglement.

### **4.2. Forberedelse av saker for kommunestyre/utvalg/råd**

Rådmann er ansvarlig for at de saker som legges frem til kommunestyret, utvalg og råd er forberedt på en forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende bestemmelser gir, jf. Kommuneloven § 23,2.

*Innstilling med forslag til vedtak gis fra utvalgene og formannskapet. Den samme dokumentasjon som er lagt frem for utvalgene og formannskapet legges frem for kommunestyret. Rådmann er ansvarlig for å rapportere til kommunestyret om resultatoppnåelser fra driften etter nærmere angitte fokusområder.*

### **4.3. Kommunestyret/utvalget/rådets møter**

Utvalget/rådet skal møte på de tidspunkt som er vedtatt av organet selv, kommunestyret eller når lederen finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmer krever det.

Utvalgs-/råds -leder setter opp saksliste. Innkalling sendes til utvalg/råds medlemmer med høvelig varsel med oversikt over saker som skal behandles.

Saksliste og andre dokument som ikke er unntatt offentligheten skal være tilgjengelig for allmennheten. Møter som skal holdes for åpne dører gjøres kjent på hensiktsmessig måte.

Utvalget/rådet er vedtaksfør når lovlig innkalt og flere enn halvparten av medlemmene er til stede (eks. 3 av 5 el. 4 av 7). Det skal føres møtebok.

Punkt 4.3 er i henhold til kommuneloven §§ 32 og 33.

### **4.4. Åpne eller lukkede møter, taushetsplikt**

Møtet holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kompl. § 31.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter utvalgets/rådets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være tilstede, så langt ikke annet blir vedtatt, å bevare taushet om behandlingene.

Hvis møteleder eller vedkommende utvalg krever det skal debatten om lukking av møtet holdes i lukkede møte. Avstemning skal skje i åpne møter, jfr. kommuneloven § 31a.

### **4.5. Sekretariatets oppgaver**

Rådmann eller den han gir fullmakt innehar sekretariatfunksjonen for kommunestyret/utvalgene. Sekretariatfunksjonen ivaretas av servicekontoret.

#### **4.6. Møteleder/møtets åpning/avslutning**

Ordfører/leder eller varaordfører/nestleder leder møtet. Dersom begge har forfall, velges en særskilt møteleder som velges etter reglene i koml § 32 pkt.4.

Når møtet starter foretar ordfører/utvalgsleder eller den ordfører/leder bemyndiger, navneopprop av medlemmene og de varamedlemmene som skal møte for fraværende medlemmer. Er det lovmessige og vedtektsmessige minste antall til stede (1/2 av medlemmene) erklæres møtet for satt, jfr. koml § 33.

Utvalgets medlemmer kan ikke forlate møtet for kortere eller lengre tid uten i særskilt avtalte tilfeller.

*Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret som møter etter oppropet, melder seg til ordføreren før de tar sete. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid.*

*Kommunestyrerepresentanter som forlater møtet uten å ha fått permisjon, kan få skriftlig irettesettelse og evt. miste sin møtegodtgjørelse.*

#### **4.7. Rekkefølgen på behandling av sakene**

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke kommunestyret, utvalget/rådet etter forslag fra ordfører/utvalgsleder eller et medlem vedtar en annen rekkefølge.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret/utvalget/rådet vedtar å utsette behandlingene om den. Dette er ikke til hinder for at forhandlingene midlertidig kan avbrytes for gruppemøter eller behandlinger.

Utsatte saker skal fortrinnsvis behandles først i det nærmest etterfølgende kommunestyret/utvalget/rådet.

Kommunestyre /utvalg/råd kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på sakslisten, dersom ikke ordfører/møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. Slike saker skal meldes ved møtets begynnelse. Dersom møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette sendes saken til det organ som kommunestyre/utvalg/råd bestemmer, eller den føres opp til behandling i et senere møte. Saker som ikke ønskes tatt opp av 1/3 av medlemmene eller møteleder, kan heller ikke debatteres i møtet.

#### **4.8. Habilitet**

Dersom et medlem har en særskilt tilknytning til en sak som er til behandling i kommunestyret/utvalget/rådet eller har et nært forhold til personer med en slik tilknytning, er vedkommende inhabil, og skal ikke ta del i behandlingen i vedkommende sak.

Reglene om inhabilitet i kommuneloven § 40 nr. 3 og Forvaltningsloven kap. II (2) kommer til anvendelse. Fritak kan skje med hjemmel i kommuneloven § 40 nr. 4.

Det enkelte medlem har plikt til å vurdere sin egen habilitet. Spørsmålet tas opp så tidlig som mulig med ordføreren/utvalgslederen, slik at vararepresentant kan kalles inn.

Ordfører/utvalgslederen skal på forhånd overveie om noen av medlemmene vil være inhabile og eventuelt ta opp spørsmålet med vedkommende. Også andre medlemmer av kommunestyret/utvalget/rådet kan reise spørsmål om et medlems habilitet i den enkelte sak.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av kommunestyret/utvalget/rådet med flertallsvedtak før selve saken tas opp til realitetsbehandling.

Vedkommende som berøres av habilitetsspørsmålet, må fratre ved eventuell debatt om spørsmålet og ved avgjørelsen. Inhabile medlemmer kan være tilstede i møtelokalet med mindre reglementets 4.4. kommer til anvendelse og noe annet blir bestemt.

Dersom spørsmålet om habilitet først blir aktuelt under realitetsbehandlingen, må habilitetsspørsmålet umiddelbart vurderes og avgjøres før realitetsdrøftingene fortsetter.

#### **4.9. Talerens rekkefølge**

*Ordføreren leser opp den betegnelsen saken har fått på innkallingen og spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordføreren rekkefølgen mellom dem.*

*Der saksordfører er oppnevnt av utvalgene, har denne ansvaret for presentasjon av saker fra utvalgene i kommunestyret. Saksordfører skal i kommunestyret presentere sakens innhold, hvordan saken er behandlet og hvilke flertall og mindretall saken har hatt i utvalg.*

*Det gis anledning til korte replikker utenfor tur i tilknytning til siste talers innlegg. En replikkholder kan under replikkordskiftet ikke få ordet mer en gang. Den taler hvis innlegg gir årsak til replikkordskiftet, kan svare på innleggene særskilt eller samlet.*

#### **4.10. Ordsiftet**

Innlegg rettes til ordfører/ utvalgslederen. Vedkommende skal holde seg til den saken eller den del av saken som ordsiftet gjelder. Ordføreren/utvalgslederen skal se til at det blir gjort. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Overtrer noen bestemmelsene, skal ordføreren/ utvalgslederen advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg ennå ikke etter reglementet, kan ordføreren/utvalgslederen ta fra han/henne ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Ordføreren/utvalgslederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skal skje for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

*Vil ordføreren delta fra talerstolen, skal ledelsen av møtet overlates til varaordføreren.*

*Kommunestyret kan med alminnelig flertall etter forslag fra ordføreren vedta at det skal settes strek for inntegning av talere. Representanter som vil fremme forslag i saken, skal etter oppfordring fra ordføreren straks innlevere dette. Forslag utover dette kan bare fremmes dersom kommunestyret med alminnelig flertall har tillatt det. Kommunestyret omgjør da vedtaket om å sette strek.*

*Etter forslag fra ordfører kan kommunestyret vedta begrensninger i taletid.*

#### **4.11. Forslag til kommunestyret/utvalget/rådet**

*Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer med mindre lovbestemmelser gir også andre en slik rett.*

Forslag kan ikke settes fram av andre enn utvalgets/rådets medlemmer eller de som fremgår av vedtektenes bestemmelser om andre møtedeltakere.

Forslag skal i utgangspunktet leveres skriftlig til ordføreren/utvalgslederen. Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagstilleren. Ordføreren/utvalgslederen refererer forslaget.

Forslag kan fremmes muntlig når det gjelder valg, utsettelse, oversendelse til formannskap og utvalg, eller ikke skal vedtas.

Også andre forslag kan fremmes muntlig dersom det oppleves mest hensiktsmessig i den enkelte sak. Ordføreren/utvalgslederen er i så fall ansvarlig for at forslaget straks protokolleres og leses opp i møtet.

#### **4.12. Avstemning.**

Når ordskiftet er ferdig, sier ordføreren/utvalgslederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da av og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være nytt ordskifte om realiteten i saken. Medlemmer som er til stede i det øyeblikket saken tas til avstemning har plikt til å stemme. De kan ikke forlate møtet før avstemningen er ferdig.

*Ved valg og ansettelse kan det brukes blank stemmeseddel, jfr. koml § 40 nr. 2.*

I de tilfeller der et medlem møter etter at vedkommende sak er tatt opp til behandling, men hvor det ikke er varamedlem til stede for medlemmet, skal vedkommende medlem straks innta sin plass og delta i avstemningen

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren/utvalgslederen fram rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal ordføreren/utvalgslederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet.

#### **4.13. Stemmemåte**

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis hvis ikke annet følger av kommuneloven, jfr. koml §§ 35, 37 og 38 Ved stemmelikhet i andre saker enn valg har ordføreren/utvalgslederen dobbeltstemme. Valg avgjøres ved loddtrekning dersom stemmeantallet er likt.

De fremsatte forslagene i den enkelte sak må formuleres slik at det kan stemmes "ja" eller "nei".

Alternativ votering kan bare benyttes hvor dette enten er hjemlet i lov (kommuneloven § 35 nr. 2) eller hvor samtlige medlemmer er enige om å benytte denne fremgangsmåten.

Er den innstilling eller det forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, kan det stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf. Deretter - til slutt - over hele innstillingen eller hele forslaget. Avstemning iverksettes på en av disse måter:

- Åpen votering ved stilltiende bifall.
- Åpen votering ved håndsopprekking eller stemmetegn.

*Skriftlig votering benyttes kun ved valg og ved tilsetninger når en eller flere av representantene forlanger det. To medlemmer som ordføreren oppnevner, teller opp stemmene.*

#### **4.14. Interpellasjoner**

*Et medlem kan rette interpellasjoner til ordføreren i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten. Interpellasjonen skal være meldt skriftlig til ordfører i god tid før møtet (i alminnelighet minst 3 virkedager før). Interpellasjoner som mottas først på møtedagen kan ordføreren henvisse til neste møte, dersom ordføreren finner det vanskelig å gi et utfyllende svar umiddelbart.*

*Tale rekken ved interpellasjoner er fastsatt slik:*

- Interpellant
- Ordfører
- Interpellant
- Alle 1 gang – maks 2 min. for hver
- Ordfører
- Det gis ikke anledning til replikker ved interpellasjoner.



*Kommunestyret kan vedta å sende saken til formannskapet/utvalg eller annet organ som saken hører under med anmodning om å forberede og legge saken fram for kommunestyret med innstilling. Det vises for øvrig til 4.7 siste avsnitt.*

#### **4.15. Orden i møtelokalet**

Ordfører/utvalgslederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtelokalet og i bygningen ellers. Ordføreren/utvalgslederen skal således se til at møtet ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørere ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer behandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren/utvalgslederen vise vedkommende tilhører(e) ut.

#### **4.16. Protokoll**

Det lages protokoll fra kommunestyrets møter/utvalgets/rådets møter. I protokollen tas med for hvert møte møtested og tid, innkalling (dato og måte), fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller trer noen til under behandlingene, føres dette slik at protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen, viser hvem som har tatt del i behandlingen i hver sak.

For øvrig protokolleres det som må til for å vise gangen i behandlingene og at vedtakene gjøres etter rett måte. Sakene føres i rekkefølge og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de forslag som blir satt frem, hvem som har fremmet forslagene og resultatet av de avholdte voteringer. *Herunder de enkelte partiers stemmegiving.*

Et mindretall eller et medlem kan kreve tatt inn i møteprotokollen en kort protokolltilførsel om sitt standpunkt i den konkrete saken. Protokolltilførselen må fremsettes og leses opp for kommunestyret/i møtet. Enkeltrepresentanters eller gruppers tolkninger av et forslag/vedtak tas ikke med i protokollen.

Etter møtet legges protokollen på kommunens hjemmeside.

#### **4.17. Iverksetting av vedtak**

Rådmann er ansvarlig for at et vedtak i kommunestyret/utvalget/rådet blir iverksatt eller fremmet videre til andre utvalg, formannskap eller kommunestyre, jfr. kommuneloven § 23.2. De fleste vedtak bør ha med en antydning for gjennomføring. Hvert halvår skal det fremlegges en rapport om gjennomføring av vedtatte saker.

#### **4.18. Anmodning om ny behandling av avgjort sak**

*Ordfører kan avslå anmodning om å ta opp til ny behandling sak som er lovlig avgjort av kommunestyret, når anmodningen kommer inn før det er gått tre måneder fra den dag da kommunestyret gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder ikke anmodning til departementet.*

#### **4.19. Krav om lovlighetskontroll**

*Etter koml § 59 kan tre eller flere medlemmer av kommunestyret sammen bringe avgjørelser truffet av folkevalgt organ eller administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.*

## 5. Kommunestyrets reglement

### 5.1. Kommunestyrets oppgaver og myndighet

Gildeskål kommunestyre består av 17 medlemmer. Det er kommunens øverste beslutningsorgan og styrende myndighet med ansvar for hele den kommunale virksomhet.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen.

Den myndighet som kommunestyret har delegert til underliggende instans eller til Rådmann kan kommunestyret når som helst ta tilbake. Delegering av myndighet innebærer derfor ikke at kommunestyret beskjærer sin egen myndighet.

Kommunestyret skal ikke uten saklig grunn gripe inn i de underliggende instansers eller Rådmanns delegerte avgjørelser. Dette skal aldri skje for å endre en beslutning der noen har vunnet en rett på bakgrunn av underliggende instansens rettsanvendelsesskjønn etter delegert myndighet.

### 5.2. Konstituerende møte- og funksjonstid

Når valget er avsluttet, skal sittende ordfører innkalle til konstituerende møte i det nye kommunestyret med minst 14 dagers varsel. Møtet skal holdes innen utgangen av oktober måned. Kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede, jfr. Kommuneloven (koml) § 17 nr. 1.

I det konstituerende møtet velges formannskap, ordfører og varaordfører, jfr. koml. §§ 8,1 og 9,1.

Kommunestyret trer i funksjon fra og med det konstituerende møtet. Samtidig opphører det tidligere kommunestyret å fungere. Ordfører, varaordfører og andre folkevalgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgte, jfr. koml § 17 nr. 3.

Det nyvalgte kommunestyret treffer selv vedtak om neste års budsjetttrammer, jfr. koml § 17, nr. 4.

### 5.3. Kommunestyrets møter

Kommunestyrets møter skal holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kommunestyret selv, når ordfører finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jf. Kommuneloven § 32, 1.

Kommunestyret innkalles skriftlig med 10 dagers varsel. Vedlagt innkallingen skal normalt være saksliste og saksdokumenter.

Ordfører setter opp saksliste for det enkelte møte.

Kommuneloven kap. 6 (saksbehandlingsregler i folkevalgte organer) regulerer for øvrig formene for kommunestyrets saksbehandling. Se kap. 4.

### 5.4. Kommunestyremedlemmers rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av kommunestyret plikter iht. koml § 40 å delta i kommunestyrets møter. Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde i fra til ordfører og oppgi forfallsgrunn. Sekretariat innkaller straks varamedlem etter reglene i koml § 16.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til ordfører. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratredendes sted.

Er et varamedlem lovlig tatt inn i forhandlingen på gjeldende sak, og annet varamedlem som står foran han/henne på varamedlemslisten deretter innfinner seg, skal den som er tatt inn i forhandlingen fortsatt delta i forhandlingen, inntil saken er ferdigbehandlet.

### **5.5. Andre møtedeltagere**

Rådmann har møterett og talerett i kommunestyret møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av kommunestyret selv eller ordfører, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Eldrerådets, ungdomsrådets og råd for likestilling av funksjonshemmedes leder har talerett i kommunestyret i saker som disse har hatt til behandling. Rådmann kan be kommunestyret om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

### **5.6. Offentlig spørretid**

Umiddelbart før kommunestyrets møte settes, gjennomføres det inntil 30 minutter offentlig spørretid i møtesalen. Dette gjelder imidlertid ikke i forbindelse med kommunestyrets budsjettmøter.

Alle personer som er bosatt i Gildeskål kommune kan stille spørsmål til ordføreren, kommunestyret eller det enkelte medlem av kommunestyret.

Det er utarbeidet egne retningslinjer for offentlig spørretid:

1. Umiddelbart før kommunestyret møter settes, gjennomføres det inntil 30 minutter offentlig spørretid/innlegg. Ordinært kommunestyre starter til det annonserte tidspunkt. Kommunens innbyggere gis med dette møtet anledning til å bruke talerstolen. Du kan komme med spørsmål direkte til politikerne, gi til kjenne synspunkter på aktuelle saker eller ta opp saker du mener det er viktig å sette søkelys på.
2. Tema og spørsmål må være meldt skriftlig til ordføreren innen kl. 12.00 dagen før møtet.
3. Ordføreren starter med å orientere kommunestyret om hvem som står på talerlisten og hvilke saker den enkelte vil ta opp.
4. Åpen halvtime er ikke et debattforum og man har ikke krav på å få et svar på innlegg eller spørsmål. Det er ikke lagt opp til at innlegg eller forslag diskuteres, men kommunestyremedlemmene har anledning til å stille oppklarende spørsmål.
5. Ordfører svarer på spørsmål stilt til kommunestyret. Spørsmål som det etter ordførerens vurdering ikke er forsvarlig å gi svar på med en gang, skal utsettes til neste møte.
6. Alle spørsmål må gjelde kommunale forhold og skal være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Krenkende uttalelser mot personer eller grupper vil ikke bli tolerert og må ikke forekomme.
7. Uenighet om forståelse av disse retningslinjene skal avgjøres av ordfører.
8. "Åpen halvtime" er gjennomført vedtatt som en prøveordning i valgperioden 2011 til 2015, og evalueres våren 2015.

### **5.7. Kommunestyrets generelle myndighet**

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen i alle saker så langt ikke annet følger av lover eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyret vedtar selv:

- Kommuneplanen
- Handlingsprogram
- Areal og temaplaner
- Reguleringsplaner
- Standard på tjenesteyting og andre prinsipielle forhold til innbyggerne

- Opprettelse av nye, nedleggelse av tjenester eller vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud
- Prinsipielle endringer innen offentlig samferdsel
- Økonomiske rammer til kommunens virksomheter
- Politisk organisering og styring
- Ansettelse av Rådmann
- Skatte og avgiftsvedtak
- Årsmelding
- Kommunens årsregnskap
- Prosjektregnskap/ rapport for kommunens investeringsprosjekter
- Periodevis rapportering fra formannskapet og Rådmann.
- Å bosette flyktninger

For hel- eller deleide kommunale selskaper gjelder:

- Kommunestyret fastsetter gjennom selskapenes vedtekter hvordan representasjon til de ulike selskapers styringsorganer skal velges, de ulike organers ansvars og myndighetsområder samt rapporteringsforhold.

## **5.8. Kommunestyrets behandling etter særlover**

### **5.8.1. i henhold til kommuneloven - 25. september 1992 nr. 107**

- § 7, nr. 3 Endring av kommunestyrets medlemstall
- § 10, nr. 13 Opprette faste utvalg, fastlegge arbeids og myndighetsområde for disse, samt velge medlemmer, varamedlemmer og leder/nestleder.
- § 11 Opprette og nedlegge eget styre for kommunal bedrift, institusjon o.l.
- § 12, nr. 13 Bestemmelser om kommunedelsutvalg
- § 13 Overføre myndighet i hastesaker
- § 18, nr. 1,3 Innføring/opphevelse av parlamentarisme
- § 19, nr. 1,3 Innføring og valg mv. av kommuneråd
- § 24, nr. 3 Bestemme åremålstilsetting i ledende administrative stillinger
- § 25, nr. 2 Medlemmer og leder/nestleder i partssammensatte utvalg
- § 26, nr. 4 Fastsette retningslinjer for de ansattes møterett
- § 28 Gi fullmakt til overdragelse av tariffmyndighet
- § 39, nr. 1 Regler (i reglements form) vedr. saksbehandlingen i folkevalgte organ
- § 40 nr. 5 Reglement for folkevalgtes rett til innsyn i saksdokumenter
- § 41 Regler og satser for godtgjørelse
- § 42 Vedta regler om møtegodtgjørelse
- § 43 Vedtak om pensjonsordning for folkevalgte
- § 48 nr. 3 Disponering av regnskapsmessig overskudd
- § 50 Vedtak om opptak av lån
- § 51 Vedtak om garantistillelse
- § 52 Gi regler for kommunens finansforvaltning
- § 60, nr. 2,5 Valg av kontrollnemd/kontrollutvalg og ansettelse av kommunerevisor
- Kap. 5. Interkommunalt samarbeid, kap 5A. Vertskommune og kap. 5B Samkommune, vedta og delegerer myndighet

### **5.8.2. i henhold til forvaltningsloven - 10. februar 1967:**

- § 28, 2. ledd Vedtak om klageorgan og valg av medlemmer til dette organet

### 5.8.3. i medhold av plan- og bygningsloven - 27. juni 2008 nr. 71 med forskrifter:

- § 3-2 Kommunestyret skal sørge for å etablere en særskilt ordning for å ivareta barn og unges interesser i planleggingen.
- § 10-1 Utarbeide og vedta en kommunal planstrategi minst én gang i hver valgperiode, og senest innen ett år etter konstituering,
- Kapittel 16. Kommunestyret fatter vedtak om ekspropriasjon etter dette kapitlet. Ekspropriasjon til gjennomføring av reguleringsplan, foreta ekspropriasjon for å sikre kommunen grunnarealer til ny tettbebyggelse, foreta ekspropriasjon utenfor veggrunn for ledning med tilhørende innretninger. Ved ekspropriasjon etter første punktum kan det også foretas ekspropriasjon for vannledning med tilhørende innretninger osv.
- § 33-1. Kan gi forskrift om gebyr til kommunen for behandling av søknad om tillatelse, utferdigelse av kart og attester og for andre arbeid som det etter denne lov eller forskrift påhviler kommunen å utføre, herunder behandling av private planforslag.

### 5.8.4. Øvrige særlovssaker som avgjøres av kommunestyret

- Alkoholloven av 2. juni 1989 nr. 27  
*Vedta alkoholpolitisk handlingsplan og retningslinjer*
- Eigedomsskattelova - 6. juni 1975 nr. 29  
*Vedta utskrivning av eiendomsskatt*
- Forurensingsloven - 13. mars 1981 nr. 6  
*Fastsette kommunale gebyr og tvangsmult, og vedta forskrifter §§ 34, 52 a, 73.*
- Friluftsløven av 28. juni 1957 nr. 16  
*Godkjenning av atkomstavgift, fastsetting av atferdsregler, sperring og innløsning (§§ 14, 15, 16 og 18)*
- Havne- og farvannsloven av 17.4.2009 nr. 19  
*Fastsette og endre forskrift om orden i og bruk av farvann og havner (§§ 14 og 42)*
- Kirkeløven - 7. juni 1996 nr. 31  
*Kommunens økonomiske ansvar (§ 15)*
- Lov om motorferdsel av 10. juni 1977 nr. 82  
*Vedta eventuell kommunal forskrift ( § 5) (kan ikke delegeres)*
- Matrikkellova - 17. juni 2005 nr. 101  
*Fastsette og endre forskrift for oppmåling i vinterhalvåret, fastsette offisielle adresser, fastsette gebyrer for kart og oppmålingsforretninger og annet arbeid, (§§ 18, 21 og 32)*
- Oreinglova - 23. oktober 1959 nr. 3  
*Vedta ekspropriasjon, jf. §§ 2,8 og 10*
- Politiløven - 4. august 1995 nr. 53  
*Fastsette og endre lokale politivedtekter (§14)*
- Sivilbeskyttelsesloven – 25. juni 2010 nr. 45  
*Vedta beredskapsplan*

- Vass- og avløpsanleggslova - 31. mai 1974 nr. 17  
*Vedta forskrift om størrelsen på avgiftene, samt nærmere regler om gjennomføring av avgiftsvedtaket og innkreving av avgiften (§7)*
- Veglova - 21. juni 1963 nr. 23  
*Vedtak om bygging, nedlegging eller endret bruksrett eller av kommunal veg (§§ 6 og 7)*

Øvrige lovfestede oppgaver i tråd med til enhver tid gjeldende lovgivning og hvor myndighet ikke er delegert til faste utvalg

#### **5.8.5. Ikke lovfestede saker**

Saker som ut fra sakens prinsipielle innhold og/eller størrelsesorden skal behandles av kommunestyret:

- Vedtak om nye tiltak, eller vesentlige utvidelser av igangværende/eldre tiltak gjeldende både drifts og kapitalbudsjettet
- Vedtak om kjøp, salg, makeskifte eller pantsetting av fast eiendom
- Langsiktige avtaler
- Vedta den politiske organisasjonsstruktur og hovedtrekkene i den administrative
- Vedta reglement for kommunestyrets møteorden
- Behandle saker som ordføreren eller et flertall av kommunestyrets medlemmer selv bestemmer
- Arbeidspolitiske retningslinjer der dette ikke er delegert til administrasjonsutvalget eller arbeidsmiljøutvalget

#### **5.9. Innbyggerinitiativ etter kommuneloven § 39 a**

- Kommunestyret plikter selv å ta stilling til et forslag som gjelder kommunens virksomhet, dersom minst 2 prosent av innbyggerne står bak forslaget.
- Kommunestyret skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.
- Et forslag med samme innhold kan ikke fremmes to ganger i løpet av samme valgperiode. Et forslag kan heller ikke settes frem på nytt før det er gått fire år siden forslaget sist ble fremmet.
- Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragraf og som blir nedstemt i kommunestyret kan ikke påklages med mindre dette følger av andre regler.
- Av innbyggerinitiativet må det fremgå hva en ønsker at kommunestyret skal debattere, hvem som er initiativtaker og hvem som er kontaktperson. Forslaget må ha et konkret innhold og initiativet må gjelde områder som kommunestyret kan beslutte i, eller engasjere seg i.

## 6. Delegasjon til ordfører

1. Ordfører gis fullmakt til å avgjøre søknader om tilskudd inntil kr. 10.000,- per år.
2. Representere kommunen i generalforsamlinger, årsmøter og lignende i selskaper og foreninger hvor kommunen har eierinteresser og/eller medlemskap, der andre ikke er valgt som kommunal representant/utsending.
3. Som hovedregel møter ordfører som kommunens partsrepresentant i rettsaker og lignende, med mindre han etter egen vurdering velger å gi fullmakt til noen andre.
4. Disponere inntil kr. 1 million til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining m.m., skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser (i ordførerens fravær delegeres denne fullmakten videre til varaordfører, Rådmann eller eventuelt assisterende Rådmann), jfr. kommunens kriseplan.
5. Ordfører delegeres myndighet til opptre som grunneier på vegne av Gildeskål kommunen og skriver under ved juridiske overdragelser av eiendommer (skjøte). Disse gjelder kjøp og salg av eiendommer.

## 7. Formannskapetets reglement

### 7.1. Valg og sammensetning

Formannskapet velges av kommunestyret selv i medhold av kommuneloven § 8.

Formannskapet består av 5 medlemmer. Kommuneloven alminnelige regler gjelder formannskapetets oppnevning, funksjon og forretningsorden.

### 7.2 Ansvarsområde

Formannskapet har som primært arbeidsområde de oppgaver som fremgår av kommuneloven. § 8 nr. 3:

- forslag til årsbudsjett og økonomiplan
- forslag til skattevedtak (eiendomsskatten)

Formannskapet skal ellers behandle:

- På vegne av kommunestyret, samordne faste utvalgs virksomhet
- Bidra til samarbeid mellom og samordning av kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og private instanser
- Inneha ansvar for overordnet samordnet planlegging
- Ivareta regionale samarbeidssaker
- Ivareta de oppgaver som tilligger kommunens næringsrettede virksomhet og tjenester
- Saker som vedrører lokale og regionale rammebetingelser for næringslivet
- Uttale seg til forslag om områdevern i kommunen, jf. naturmangfoldloven kap. V
- Andre nærings saker som Rådmann fremmer i medhold av prinsippet om fullført saksbehandling

Strategisk kommuneplan skal være retningsgivende for formannskapetets virksomhet.

Formannskapet skal være kommunens Kommunikasjonsnemnd (infrastruktur/samferdsel) og delegeres myndighet i vanlige kommunikasjonssaker. Formannskapet kan for øvrig på eget initiativ ta opp og behandle saker som ellers er av næringsrettet karakter.

Formannskapet er kommunens valgnemnd i henhold til Valgloven.

### **7.3 Saksområder hvor formannskapet har avgjørelsesmyndighet**

1. Fatte vedtak på kommunestyrets og faste utvalgs vegne i medhold av kommuneloven § 13 nr. 1 når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle organet (hastesaker).
2. Opprette komiteer til forberedende behandling og utredning av saker og til utførelse av særskilte verv i medhold av kommuneloven § 10 nr. 5 samt fastsettelse av mandat for komiteen.
3. Velge kommunale representanter, samt foreslå representanter til aksjeselskap, andelslag, stiftelser og interkommunale samarbeidsordninger.
4. Utøve delegert myndighet i medhold rusforebyggende handlingsplan og bevillingsreglement for alkoholsaker.
5. Oppnevning av medlemmer til lokale og regionale næringsrelaterte arbeids- og prosjektgrupper.
6. Delegeres myndighet til å fatte vedtak vedrørende kjøp av fast eiendom, bebygd og ubebygd, som kommunestyret på forhånd har godkjent finansieringen av, og som på forhånd i prinsippet er godkjent av kommunestyret. Dette gjelder eiendomskjøp som ikke er delegert til Rådmann.
7. Delegeres myndighet til å fatte vedtak vedrørende salg av fast eiendom, bebygd og ubebygd, som på forhånd i prinsippet er godkjent av kommunestyret. Dette gjelder eiendomssalg som ikke er delegert til Rådmann.
8. Det skal normalt avholdes pristaksering av eiendommen før salg. Pris på tomter innenfor regulert område beregnes av Rådmann og godkjennes av Formannskapet.
9. Fatte vedtak på kommunestyrets vegne i saker om A-rundskriv fra KS, vedrørende uravstemning i forbindelse med forhandlinger av hovedavtale og hovedtariffavtale.
10. Utøve delegert myndighet for øvrig i henhold til særvedtak og delegasjonsreglement, samt fastsette retningslinjer for utøvelse av delegert myndighet.

### **7.4. Formannskapets møter**

Formannskapet møter skal holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kommunestyret, når ordfører finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Formannskapet innkalles skriftlig med 7 dagers varsel. Vedlagt innkallingen skal normalt være saksliste og saksdokumenter.

Ordfører setter opp saksliste for det enkelte møte.

Kommuneloven kap. 6 (saksbehandlingsregler i folkevalgte organer) regulerer for øvrig formene for formannskapets saksbehandling. Se kap. 4.

Formannskapets møter holdes for åpne dører dersom annet ikke følger av lov, forskrift eller bestemmes av formannskapet selv.

### **7.5. Andre møtedeltagere**

Rådmann har møte-, og tale-, og innstillingsrett i møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av FSK selv eller utvalgsleder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be FSK om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.



## 7.6. Innstillingsplikt

Formannskapet skal fremlegge innstilling overfor kommunestyret i alle saker innenfor sitt ansvarsområde. Unntatt er saker som kontrollutvalget forelegger kommunestyret, heri forslag om desisjon<sup>1</sup> av kommunale regnskaper og periodiske skatteregnskap. Unntatt er også Plan og eiendomsutvalgets innstillingsrett i reguleringsplansaker, jfr. plan- og bygningsloven § 1-9.

## 7.7. Formannskapets behandling etter særlover

- Alkoholloven - 2. juni 1989 nr. 27  
*Formannskapet delegeres myndighet til å avgjøre om bevillingsinnehaver har overtrådt bestemmelser for omsetning av alkoholholdig drikke og til å fastsette høvelig reaksjon, eventuelt inndragning av bevilling for kortere tid eller på permanent basis. (§§ 1-8, 1-9)*
- Eigedomsskattelova- 6. juni 1975 nr. 29  
*Formannskapet delegeres myndighet til å ta avgjøre enkeltsaker om skattefritak, og kreve overtakst og omtaksering, og i spesielle tilfeller vedta ettergiving eller nedsetting av eiendomsskatt. §§ 7c, 8A-3 og 28.*
- Forvaltningsloven - 10. februar 1967 nr. 00  
*Myndighet til å fatte vedtak i klagesaker etter forvaltningsloven § 28, delegeres til Formannskapet som er kommunens klagenemnd. Vedtak hvor klageadgangen følger av § 28 er vedtak hvor den enkelte særlov ikke har egne bestemmelser om klage.*
- Kirkeloven - 7. Juni 1996 nr. 31  
*Med hjemmel i loven § 12 delegeres Formannskapet myndighet til å velge kommunens representant i kirkelig fellesråd. Med hjemmel i loven § 36 avgjør kirkelig myndighet i fellesskap med Levekårsutvalget om konfirmasjonsopplæring skal legges til skolens tid og i tilfelle hvilke timer som skal nyttes til opplæringen.*
- Matrikkellova - 17. juni 2005 nr. 101  
*Formannskapet gis myndighet i henhold til loven § 44, ekspropriasjon.*
- Skjønnsprosessloven - 1. juni 1917 nr. 1  
*Formannskapet gis myndighet til å reise sak og å vedta rettergangsskritt i saker etter denne lov*
- Stadnamnlova - 18. mai 1990 nr. 11  
*Formannskapet gis myndighet etter loven § 5 og § 6.*
- Tomtefestelova - 20. desember 1996 nr. 106, med forskrifter.  
*Søksmålskompetanse hjemlet i denne lov tillegges formannskapet.*
- Tvisteloven - 17. Juni 2005 nr. 90  
*Formannskapet gis myndighet til å reise sak og å vedta rettergangsskritt i saker som hører inn under denne lov.*
- Valgloven - 1. mars 1985 nr. 3  
*Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter valgloven § 4-2 om oppnevning av stemmestyrer og § 9-3 om organisering av tid og sted for stemmegivning til formannskapet som valgstyre.*
- Vergemålsloven- 22. april 1927 nr. 3, med forskrifter  
*Formannskapet tillegges den myndighet som i henhold til loven § 20, § 22, § 23 3. ledd, § 24, og § 69 er lagt til kommunen*

---

<sup>1</sup>Desisjon, avgjørelse, spesielt om revisjonsbemerkninger gir grunn til videre forføyninger.

## **8. Administrasjonsutvalget (ADM) reglement**

### **8.1. Valg og sammensetning**

Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg for kommunalt avtale- område og oppnevnes i medhold av kommuneloven § 25.

Formannskapet er arbeidsgivers representanter i administrasjonsutvalget. Administrasjonsutvalget består av formannskapet og 3 medlemmer med personlige varamedlemmer utpekt av arbeidstakerorganisasjonene etter forholdstallsprinsippet.

Kommunestyret velger leder og nestleder fra sine representanter i administrasjonsutvalget (formannskapet), jf. kommuneloven § 25, 2.

### **8.2. Ansvarsområde**

Administrasjonsutvalget er kommunens utvalg for personal- og organisasjonssaker og behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr. kommuneloven § 25 og Hovedavtalens Del B § 4.

### **8.3. Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet**

Administrasjonsutvalget treffer vedtak innenfor budsjettets rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i avtaler, lov, i medhold av lov eller vedtatt i kommunestyret, herunder:

- Behandle saker som kommunestyret måtte delegere til administrasjonsutvalget.
- Sluttbehandling av personalrelaterte retningslinjer.

### **8.4. Saker hvor utvalget har uttalerett**

- Forslag til budsjett og økonomiplan.
- Forslag til overordnede reglementer og personalpolitiske retningslinjer.
- Andre saker som Rådmann, formannskapet eller kommunestyret måtte forelegge utvalget og saker som forelegges utvalget i medhold av prinsippet om fullført saksbehandling.
- Organisasjonsplan for kommunen.
- Saker av utvalgsfaglig art relatert til lokale og regionale samarbeidstiltak.

### **8.5. Andre møtedeltagere**

Rådmann har møte-, taler-, og forslagsrett i møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av administrasjonsutvalget selv eller utvalgsleder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be administrasjonsutvalget om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

### **8.6. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet**

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter og plikter som de politiske.

De ansattes representanter har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler, jfr. kommuneloven § 26 nr. 2.

Alminnelige habilitets- og aktsomhetsregler gjelder.

### **8.7. Administrasjonsutvalgets møter**

Administrasjonsutvalgets møter skal holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kommunestyret, når ordfører finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Administrasjonsutvalget innkalles skriftlig med 7 dagers varsel. Vedlagt innkallingen skal normalt være saksliste og saksdokumenter.

Leder setter opp saksliste for det enkelte møte.

Kommuneloven kap. 6 (saksbehandlingsregler i folkevalgte organer) regulerer for øvrig formene for formannskapets saksbehandling. Se kap. 4.

Administrasjonsutvalgets møter holdes for åpne dører dersom annet ikke følger av lov, forskrift eller bestemmes av administrasjonsutvalget selv.

## **9. Reglement og delegasjon for plan og eiendomsutvalget (PEU)**

### **9.1. Plan og eiendomsutvalgets sammensetning og oppgaver**

Plan og eiendomsutvalget PEU består av 7 medlemmer med varamedlemmer. Oppnevning av representantene skjer av kommunestyret i medhold av kommuneloven § 10.

### **9.2. Ansvarsområde**

Plan og eiendomsutvalget har som arbeidsområde overordnet samordning, planlegging og forvaltning av

- Areal- og reguleringsplan
- Landbruk
- Natur- og miljøforvaltning, friluftsliv
- Jakt/viltstell og innlandsfiske
- Fiske og oppdrett
- Ivareta ansvar og oppgaver som kommunen er tillagt etter havne- og farvannsloven
- Utbygging av infrastruktur
- Drift og vedlikehold av kommunaltekniske anlegg, kommunale kaier og veier, veilys
- Kommunale bygg

Utvalget skal ellers behandle

- Saker som Rådmann fremmer til behandling etter fullført administrativ saksbehandling
- Saker som gjelder samordning mellom berørte virksomhetsområder og med andre offentlige og private instanser

Utvalget skal forvalte bevilgede midler til de saker som omfattes av utvalgets arbeidsområde.

Plan og eiendomsutvalget behandler alle klager i saken hvor vedtak er fattet med hjemmel i særlov av Rådmann eller Plan og eiendomsutvalget.

Klage på arealplaner behandles av Plan og eiendomsutvalget. Dersom Plan og eiendomsutvalgets vedtak er i samsvar med kommunestyrets vedtak, oversendes klagen direkte til Fylkesmannen. Viser for øvrig til kap. 13 Behandling av klager.

### **9.3. Konstituerende møte- og funksjonstid**

Leder og nestleder velges av kommunestyret.

Når nytt Plan og eiendomsutvalg er valgt skal utvalgsleder innkalle til konstituerende møte i det nye PEU med minst 14 dagers varsel. PEU er vedtaksført når det er lovlig innkalt og flere enn halvparten av medlemmene er til stede (eks. 3 av 5 el. 4 av 7).

Plan og eiendomsutvalget trer i funksjon fra og med det konstituerende møtet. Samtidig opphører det tidligere PEU å fungere. Utvalget fungerer til kommunestyret velger nytt utvalg.

### **9. 4. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter**

Valgte medlemmer av PEU plikter iht. kommuneloven § 40 å delta i PEU sine møter. Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde i fra til utvalgsleder og oppgi forfallsgrunn. Utvalgsleder informerer politisk sekretariat som straks innkaller varamedlem etter reglene i kommuneloven § 16.

### **9. 5. Andre møtedeltagere**

Rådmann har møterett og talerett i PEU møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av PEU selv eller utvalgsleder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be PEU om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

### **9.6. Plan og eiendomsutvalgets generelle myndighet**

Plan og eiendomsutvalget treffer vedtak på vegne av kommunen lhht reglementet i alle saker så langt ikke annet følger av vedtak, lov eller forskrift.

PEU disponerer egne budsjetter i henhold til kommunestyrets budsjettvedtak, dette innbefatter også muligheten til å gjøre budsjettreguleringer innenfor budsjetttrammen i budsjettåret, dersom dette ikke strider mot kommunestyret sine intensjoner.

Hovedutvalgene har uttalerett i budsjettreguleringssaker før ressurser flyttes fra deres respektive hovedansvar til ett annet.

### **9.7. Saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet**

Utvalget skal fungere som forberedende organ for saker som skal avgjøres av kommunestyret og har i denne forbindelse direkte innstillingsrett overfor kommunestyret.

Utvalget kan selv, i saker som ligger innenfor utvalgets arbeidsområde og er avgrenset i tid og/eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper (ad hoc-utvalg) og fastlegge mandat for disse.

## 9.8. Saker delegert etter særlov

Saker av prinsipiell karakter knyttet til kommunens myndighet innenfor følgende lover med tilhørende forskrifter er delegert til Plan og eiendomsutvalget.

- Akvakulturloven - 17. juni 2005 nr. 79  
*Myndighet til å avgjøre uttalelser etter denne lov.*
- Forurensningsloven - 13. mars 1981 nr. 6, med tilhørende forskrifter  
*§§ 37 og 51 Iverksette opprydding for grunneiers regning, samt ilegge straffegebyr og tvangsmulkt som kommunen etter lov og forskrifter har myndighet til.*
- Havne- og farvannsloven -17. april 2009 nr. 19 med forskrifter  
*I den grad loven tillater det og med unntak av det som er delegert til Rådmann, delegeres kommunestyrets myndighet til Plan og eiendomsutvalget som er kommunens havnestyre. Herunder behandling av eventuelle dispensasjonssøknader. Unntatt er fastsetting av avgifter og godkjenning av havne- og farvannsplaner – dette er kommunestyrets oppgave.*
- Lakse- og innlandsfiskloven - 15. mai 1992 nr. 47  
*§ 23 Forvalte fiske på kommunal grunn*
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag, Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag av 15. mai 1988 nr. 356  
*§ 6 Behandle søknader om kjøring utover § 2 – § 5*
- Odelslova - 28. juni 1974 nr. 58, med forskrifter.  
*Myndighet til å avgjøre om det skal fremmes sak om odelsfrigjøring etter §§ 30 til 32, jf. § 33*
- Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 nr. 71, med tilhørende forskrifter  
*§ 13-1 Legge ned midlertidig forbud mot tiltak  
§ 13-3 I særlige tilfeller forlenge fristen på 4 år for planvedtak  
§ 19 Behandle søknader om dispensasjoner fra loven og vedtatte planer med bestemmelser  
§ 32-4 Ilegge tvangsmulkt  
§ 32-6 Utferdige forelegg  
§ 32-8 Ilegge overtredelsesgebyr*
- Skogbrukslova - 27. mai 2005 nr. 31 med tilhørende forskrifter  
*§ 7 Godkjenne skogsveier som ikke er i samsvar med godkjent plan.  
§ 23. Tvangsmulkt  
§ 14 Pålegge skogeier tiltak, forskrift om bærekraftig skogbruk  
§ 16 Dispensasjon, forskrift om bærekraftig skogbruk  
§ 19 Tvangsmulkt, forskrift om bærekraftig skogbruk  
§ 20 Tvangsmulkt, forskrift om skogfond*
- Vegtrafikkloven - 18. juni 1965 nr. 4 og skiltforskriften av 12. juli 2005 nr. 19  
*§ 26 i forskriften. Fastsette fartsgrenser på kommunal vei, jf. loven § 5*
- Viltloven - 29. mai 1981 nr. 38 med tilhørende forskrift av 22. mars 2002 nr. 314  
*§ 16 Gi fellingstillatelser til hjortevilt og bever  
§ 37 Vedta sammenslåing av felles viltområder  
§ 38 Foreslå sammenslåing av eiendommer for å oppnå minsteareal for storviltjakt  
§ 51 Vedta skuddpremie  
§ § 11 i forskriften Godkjenning av vald*

*§ 13 i forskriften Utstede fellingstillatelser  
Plan og eiendomsutvalget godkjenner vald, driftsplaner og andre samarbeid, tildeler  
fellingskvoter, disponerer viltfondet, og har ellers myndighet i saker av prinsipiell karakter.*

Utvalget fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom vedtak i kommunestyret innen det arbeidsområdet omfatter.

### **9.9. Saker hvor Plan og eiendomsutvalget har uttalerett**

PEU har uttalerett i saker innenfor eget virkeområde og som skal avgjøres av kommunestyret.

- Rådmann sitt forslag til årsbudsjett og økonomiplan
- Forslag til områdevern i kommunen, jf. naturmangfoldloven kap. V.
- Standard på tjenesteyting og andre prinsipielle forhold til innbyggerne innen for PEU sitt ansvarsområde.
- Opprettelse av nye, nedleggelse av tjenester eller vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud innenfor PEU sine ansvarsområder

## **10. Reglement og delegasjon for Levekårsutvalg (LKU)**

### **10.1. Levekårsutvalgets sammensetning og oppgaver**

Levekårsutvalget (LKU) består av 7 medlemmer med varamedlemmer. Oppnevning av representantene skjer av Kommunestyret i medhold av kommuneloven § 10.

### **10.2. Ansvarsområde**

LKU har som arbeidsområde overordnet samordning og planlegging for:

- Helse- og sosialtjenester.
- Pleie- og omsorgstjenester.
- Undervisning, barnehage og kultur, herunder bibliotek og voksenopplæring.
- Saker som angår nærmiljøet og som er satt i sammenheng med lokalutvalgenes arbeid.
- Folkehelsearbeid

Utvalget skal ellers behandle

- Saker som Rådmann fremmer til behandling etter fullført administrativ saksbehandling.
- Saker som gjelder samordning mellom berørte virksomhetsområder og med andre offentlige og private instanser.

LKU skal orienteres om klagesaker innenfor utvalgets arbeidsområder.

### **10.3. Konstituerende møte- og funksjonstid**

Leder og nestleder velges av Kommunestyret.

Når nytt Levekårsutvalg er valgt skal utvalgsleder innkalle til konstituerende møte i det nye LKU med minst 14 dagers varsel. LKU er vedtaksført når det lovlig er innkalt og flere enn halvparten av medlemmene er til stede (4 av 7).

Levekårsutvalget trer i funksjon fra og med det konstituerende møtet. Samtidig opphører det tidligere LKU å fungere. Utvalget fungerer til Kommunestyret velger nytt utvalg.

#### **10.4. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter**

Valgte medlemmer av Levekårsutvalget plikter iht. kommuneloven § 40 å delta i LKUs møter. Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde i fra til Utvalgsleder og oppgi forfallsgrunn. Utvalgsleder informerer politisk sekretariat som straks innkaller varamedlem etter reglene i kommuneloven § 16.

#### **10.5. Andre møtedeltagere**

Rådmann har møterett og talerett i LKU møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av LKU selv eller utvalgsleder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be LKU om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

#### **10.6. Levekårsutvalgets generelle myndighet**

Levekårsutvalget treffer vedtak på vegne av kommunen iht. reglementet i alle saker så langt ikke annet følger av vedtak, lov eller forskrift.

LKU disponerer egne budsjetter i henhold til kommunestyrets budsjettvedtak, dette innbefatter også muligheten til å gjøre budsjettreguleringer innenfor budsjettrammen i budsjettåret, dersom dette ikke strider mot kommunestyret sine intensjoner.

Hovedutvalgene har uttalerett i budsjettreguleringssaker før ressurser flyttes fra deres respektive hovedansvar til ett annet.

#### **10.7. Saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet**

- Utøve myndighet som kommunens kontrollorgan for alkoholomsetning i medhold av alkoholoven § 1-9. Utøve delegert myndighet i medhold av rusforebyggende handlingsplan og bevillingsreglement for alkoholsaker.
- Fordele kulturmidler til frivillige lag og organisasjoner innenfor budsjettets ramme samt prioritere søknader om tilskudd fra spillemidlenes overskudd
- Tildele kulturpris
- Prioritere søknader om tilskudd fra spillemidlenes overskudd
- Delegert myndighet fra Kommunestyret:
  - Valg av representant til samarbeidsutvalg for barnehager
  - Valg av representant til samarbeidsutvalg for skoler/oppvekstsentra
  - Valg av representant til stiftelsen Salten Museums råd
  - Valg av representant til Salten kultursamarbeids kulturutvalg

#### **10.8. Saker delegert etter særlov**

Saker av prinsipiell karakter knyttet til kommunens myndighet innenfor følgende lover med tilhørende forskrifter er delegert til levekårsutvalget

#### **Skole**

Levekårsutvalget gis myndighet til avgjørelser av prinsipiell betydning innenfor følgende lover:

- Opplæringsloven m/ forskrifter
- Voksenopplæringsloven m/ forskrifter
- Lærerutdanningsloven m/ forskrifter
- Fotokopieringsloven m/ forskrifter
- Lov om trdomssamfunn og ymist anna m/ forskrifter

### **Barnehage**

Levekårsutvalget gis myndighet til avgjørelser av prinsipiell betydning innenfor følgende lover:

- Lov om barnehager m/ forskrifter

### **Kultur**

Levekårsutvalget gis myndighet til avgjørelser av prinsipiell betydning innenfor følgende lover:

- Folkebibliotekloven m/ forskrifter
- Kirkeloven

### **Helse og sosial**

Levekårsutvalget gis myndighet til å behandle generelle saker av stor prinsipiell og økonomisk betydning i forhold til:

- Helse- og omsorgstjenesteloven
- Folkehelseloven
- Krisesenterloven

### **Pleie og omsorg**

Levekårsutvalget gis myndighet til å behandle generelle saker av stor prinsipiell og økonomisk betydning i forhold til:

- Kommnehelseloven
- Helse- og omsorgstjenesteloven

### **10.9. Saker hvor utvalget har uttalerett**

LKU har uttalerett i saker innenfor eget virkeområde og som skal avgjøres av Kommunestyret.

- kommune(del)planer og temaplaner som angår LKUs ansvarsområde
- Standard på tjenesteyting og andre prinsipielle forhold til innbyggerne innenfor LKUs ansvarsområde
- Opprettelse av nye, nedleggelse av tjenester eller vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud innenfor LKUs ansvarsområde
- Levekårsutvalget har videre innstillingsrett til kommunestyret for søknader om ordinær bevilling for salg og skjenking av alkohol.
- Saker relatert til lokale og regionale samarbeidstiltak
- Rådmann sitt forslag til årsbudsjett og økonomiplan



## 11. Delegasjon til Rådmann

Med hjemmel i kommuneloven § 23 nr. 4 delegeres Rådmann myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker og typer saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### 11.1 Diverse

- a) Begjære tvangsauksjon som ledd i tvangsinndrivelse når dette ansees som nødvendig for ivaretagelse av kommunal interesse.
- b) Avgjøre søknader om prioritetsvikelse for kommunale heftelser.
- c) Sletting av heftelser på parseller og tomter som utskilles fra hovedeiendom og som får eget bruksnummer etter en vurdering av kommunens økonomiske interesser.
- d) Engasjement av prosessfullmektige i kommunens rettssaker og til juridisk rådgivning når slik bistand ansees som nødvendig.
- e) Føre forhandlinger etter kap. 3, 4 og 5 i Hovedtariffavtalen, samt ivareta "drøftingsinstituttet" i medhold av Hovedavtalens bestemmelser, spesielt § 12-4. Rådmann har også myndighet til å vedta forhandlingsprotokoller.
- f) Oppnevne arbeidsgiverrepresentanter til kommunalt Arbeids- og miljøutvalg (AMU) lhht. arbeidsmiljøloven § 23 med forskrift.
- g) Tildeler kommunale boligtomter hvor pris på tomtene er fastsatt. Det samme gjelder for tildeling av næringstomter innenfor regulert område.
- h) Foreta kjøp, salg, makeskifte, feste og bortfeste av eiendomsparceller hvor pris på tomter/areal er fastsatt og som ikke er over 2.500 m<sup>2</sup>. For industri- og næringsareal er grensen 10 000 m<sup>2</sup>. Dette gjelder arealer som knytter seg til arrondering og justering av vegggrunn, bebygd og ubebygd tomtgrunn for bolig-, industri- og næringsformål, samt arealer for fritidsformål, inkludert nausttomter, når dette ikke strider mot gjeldende reguleringsbestemmelser og arealplaner.
- i) Rådmann delegeres myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelser i personalsaker, jfr. kommuneloven § 24. Myndighet til å treffe avgjørelser i personalsaker utøves etter gjeldende lov- og avtaleverk, jf. arbeidsmiljølov, hovedavtale, hovedtariffavtale og øvrige lover knyttet til personalforvaltning.
- j) Rådmann delegeres fullmakt til å gjennomføre låneopptak, herunder godkjenne lånevilkårene, for investeringer som kommunestyret har vedtatt skal finansieres med lån. Fullmakten innebærer også fullmakt til opptak av nye lån til refinansiering av eksisterende gjeld. Låneopptak skal søkes gjennomført til markedets gunstigste betingelser. Se reglement for finansforvaltning.

### 11.2 Delegasjon til Rådmann etter særlov

Kommunens oppgaver og beslutningsmyndighet etter loven, med de unntak som går fram av loven og dette reglement, i saker av ikke prinsipiell betydning blir delegert til Rådmann.

- Adopsjonsloven - 28. februar av 1986 nr. 8, med forskrifter  
*Kommunens utrednings- og opplysningsplikt i henhold til § 16 e delegeres Rådmann.*
- Akvakulturloven - 17. juni 2005 nr. 79 med forskrifter  
*Kommunens øvrige myndighet etter denne lov delegeres Rådmann.*
- Alkoholloven - 2. juni 1989 nr. 27 med forskrifter  
*Rådmann delegeres myndighet til å tildeler ambulerende bevilling, godkjenne skifte av skjenkestyrer og stedfortreder, utvidelse av skjenketid og skjenkelokale for en enkel anledning, tildeler bevilling, også tidsbegrensede bevillinger og gi ordinær skjenkebevilling for en enkel anledning. Det delegeres til Rådmann å inngå kontrakt med aktuelle inspektører/kontrollseksjoner, jfr. Alkoholpolitisk retningslinjer for Gildeskål kommune 2012 – 2016.*

- *Arbeidstvistloven - 27. Januar 2012 nr. 9  
Rådmann gis myndighet til å reise sak og å vedta rettergangsskritt i saker som hører inn under denne lov*
- *Arkivloven - 4. desember 1992 nr. 126, med forskrifter  
Kommunens oppgave og myndighet etter denne lov delegeres til Rådmann.*
- *Barnehageloven - 17. juni 2005 nr. 64, med forskrifter  
Kommunens øvrige myndighet og oppgaver etter loven og forskrifter delegeres til Rådmann så langt det er tillatt etter lov og forskrifter. Rådmann delegeres myndighet til å fatte vedtak om opptak i barnehage.*
- *Barneloven - 8. april 1981 nr. 7, med forskrifter  
Kommunens oppgaver og myndighet etter denne lov delegeres Rådmann.*
- *Beitelova - av 16. juni 1961 nr. 12, med forskrifter  
Kommunens oppgaver og avgjørelsesmyndighet etter loven, delegeres Rådmann.*
- *Bustøttelova - 24. August 2012 nr. 64, med forskrifter  
Med hjemmel i lov og forskrifter vedrørende Husbankmidler delegeres kommunens beslutningsmyndighet og uttalerett til Rådmann. I henhold til loven kapittel om bostøtte delegeres saksbehandleransvaret for ordningen til Rådmann.*
- *Eierseksjonsloven - 23. mai 1997 nr. 31, med forskrifter  
Kommunens myndighet i henhold til loven delegeres til Rådmann.*
- *Film – og videogramlova - 15. mai 1987 nr. 21, med forskrifter  
Kommunens myndighet etter denne lov delegeres Rådmann.*
- *Folkebibliotekloven - 20. desember 1985 nr. 108, med forskrifter  
Rådmann delegeres myndighet for øvrig etter loven og forskrift.*
- *Folkehelseloven - 24. Juni 2011 nr. 29, med forskrifter  
Avgjørelsesmyndighet etter folkehelseloven delegeres til Rådmann.*
- *Forpaktingslova - 25. juni 1965 nr. 1  
Kommunens myndighet i henhold til loven § 4 og § 11 delegeres til Rådmann.*
- *Forurensningsloven - 13. mars 1981 nr. 6 med forskrifter  
Kommunens oppgaver og beslutningsmyndighet etter loven, med de unntak som går fram av loven og dette reglement, i saker av ikke prinsipiell betydning blir delegert til Rådmann. Unntaket er å iverksette opprydding for grunneiers regning, samt å ilegge straffegebyr og tvangsmulkt som kommunen etter lov og forskrifter har myndighet til. Dette delegeres Plan og eiendomsutvalget.*
- *Friluftsløven - 28. juni 1957 nr. 16, med forskrifter  
Rådmann delegeres myndighet til å ivareta kommunens interesser og myndighet ihht. loven, og å fatte vedtak i saker som ikke er av prinsipiell betydning; herunder ansvar for å gi uttalelse etter friluftsløven § 20. Unntak er bestemmelsen om ilegging av tvangsmulkt som delegeres Plan og eiendomsutvalget.*
- *Grannelova - 16. juni 1961 nr. 15. med forskrifter  
Rådmann får fullmakt til å opptre på kommunens vegne i forhold til naboer.*

- Gravferdsloven - 7. juni 1996 nr. 32, med forskrifter  
*Kommunens plikt til å besørge gravferd etter loven § 9, 3 ledd delegeres til Rådmann.*
- Havne – og farvannsloven - 17. april 2009 nr. 19, med forskrifter  
*Kommunens forvaltningsansvar og myndighet i henhold til loven delegeres Rådmann med unntak av fastsettelse av avgifter og saksbehandlingsgebyr.*
- Helseberedskapsloven- 23. Juni 2000 nr. 56, med forskrifter  
*Rådmann delegeres rett til myndighetsutøvelse i henhold til loven § 2-2.*
- Helsepersonelloven- 2. Juli 1999 nr. 64, med forskrifter  
*Kommunens oppgaver og myndighet etter denne lov delegeres til Rådmann.*
- *Helseregisterloven – 20.juni 2014 nr. 43: (ikrafttredelse 1.1.2015)*  
*Kommunens oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres rådmannen.*
- Helse og omsorgstjenesteloven - 24. Juni 2011 nr. 30,  
*Rådmann har kommunens myndighet og ansvar etter denne loven med forskrifter i saker som regnes som kurante.*
- Hundeloven - 4.juli 2003 nr. 74, med forskrifter  
*Kommunens myndighet og plikter delegeres til Rådmann.*
- Husbankloven - 29. Mai 2009 nr. 30,med forskrifter  
*Med hjemmel i lov og forskrifter vedrørende Husbankmidler delegeres kommunens beslutningsmyndighet og uttalerett til Rådmann.*  
*I henhold til loven kapittel om bostøtte delegeres saksbehandleransvaret for ordningen til Rådmann/administrasjonssjef.*
- Husleieloven - 26. mars 1999 nr. 17, med forskrifter  
*Kommunens oppgaver og myndighet som leietaker og utleier hjemlet i denne lov delegeres til Rådmann.*
- Introduksjonsloven - 4. Juli 2003 nr. 80, med forskrifter  
*Kommunens oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres til Rådmann.*
- Jordlova - 12. mai 1995 nr. 23, med forskrifter.  
*Kommunens myndighet etter alle forskrifter gitt med hjemmel i jordloven delegeres til Rådmann.*  
*Herunder i saker etter loven § 6, § 8, § 9, § 12, § 19 og § 20 av ikke prinsipiell karakter og/eller når vedtak er i samsvar med gjeldende plan eller tidligere fattede vedtak..*
- Kirkeloven -7. Juni 1996 nr. 31, med forskrifter  
*Myndighet til å inngå avtale om tjenesteyting i henhold til § 15, 4. ledd delegeres til Rådmann.*
- Konesjonsloven - 28. november 2003 nr. 98, med forskrifter.  
*Rådmann delegeres myndighet til å fatte vedtak i samsvar med gjeldende kommuneplan eller annet politisk vedtak.*
- Krisesenterlova - 19. Juni 2009 nr. 44, med forskrifter  
*Kommunens øvrige oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres til Rådmann.*
- Kulturminneloven- 9. juni 1978 nr. 50 med forskrifter  
*I henhold til loven § 8, 1. ledd er Rådmann å betrakte som "vedkommende myndighet".*  
*Meldeplikten i § 25 tillegges Rådmann.*

- Lakse- og innlandsfiskloven - 15. mai 1992 nr. 47  
*Kommunens myndighet etter denne lov delegeres til Rådmann.*
- Lov om motorferdsel i utmark - 10. juni 1977 nr. 82 med forskrifter  
*Rådmann delegeres øvrig myndighet etter lov og forskrift, med unntak av fastsetting av reglement .*
- Lov om sosiale tjenester i NAV - 18. desember 2009 nr. 131, med forskrifter  
*Myndighet til å fatte vedtak hjemlet i denne lov delegeres til Rådmann.*
- Lov om tilskott til livssynssamfunn - 12. juni 1981 nr. 64, med forskrifter  
*I henhold til loven § 3 utbetaler Rådmann tilskott til livssynssamfunn.*
- Lov om trdomssamfunn og ymist anna - 13. juni 1969 nr. 25, med forskrifter  
*Rådmann delegeres myndighet til å fatte vedtak etter loven § 19, § 20 og § 27 a.*
- Matrikellova - 17. juni 2005 nr. 101, med forskrifter  
*Kommunens myndighet etter loven § 5a delegeres til Rådmann.*
- Naturmangfoldloven - 19. juni 2009 nr. 100, med forskrifter.  
*Ansvar og myndighet etter § 18, § 54 og § 56 delegeres Rådmann.*
- Opplæringslova - 17. juli 1998 nr. 61, med forskrifter,  
*Myndighet etter § 2-1 utsatt skolestart, § 2-2 forskrift om skolerute, § 2-9 forskrift om ordensreglement for den enkelte skole, § 2-11 permisjon fra den pliktige opplæring, § 5-1, § 5-3 og § 5-7 å fatte enkeltvedtak om ressurser til spesialundervisning, § 8-1 vedtak om overføring til annen skole etter søknad, § 9-5 vedta unntak fra forbud om alkoholservering i kombinerte skoleanlegg, § 14-3 føre tilsyn med hjemme opplæring delegeres til Rådmann. Myndighet etter Endringsloven § 2-8 tilbud til ny komne elever, § 2-16, § 3-13 og § 4A-13 opplæring av elever med behov for alternativ og supplerende kommunikasjon, § 5-5 om individuell opplæringsplan og § 10-1 og § 10-2 om krav til kompetanse for undervisningspersonell og undervisningskompetanse delegeres til Rådmann.*
- Pasientjournalloven – 20.juni 2014 nr. 42 (ikrafttredelse 1.1.2015)  
*Kommunens myndighet etter denne loven delegeres rådmannen.*
- Pasient- og brukerrettighetsloven - 2. Juli 1999 nr. 63, med forskrifter  
*Kommunens oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres til Rådmann.*
- Plan- og bygningsloven - 27. juni 2008 nr. 71, med forskrifter  
*Rådmann gis fullmakt til å ivareta kommunens oppgaver og utøve kommunens myndighet etter loven, med unntak av bestemmelsene som kommunestyret ikke kan delegere. Dette gjelder saker av ikke-prinsipiell karakter og saker som er i tråd med kommunens gjeldende planverk.*
- Psykisk helsevernloven - 2. juli 1999 nr. 62, med forskrifter  
*Kommunens myndighet og plikter delegeres til Rådmann.*
- Serveringsloven - 13. juni 1997 nr. 55, med forskrifter  
*Kommunens oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres til Rådmann.*
- Sivilbeskyttelsesloven - 25. Juni 2010 nr. 45, med forskrifter  
*Kommunens myndighet etter kap. IV og V denne lov delegeres Rådmann.*

- Skogbrukslova - 27. mai 2005 nr.31, om skogbruk med forskrifter  
*All myndighet og ansvar i henhold til loven og forskriftene delegeres til Rådmann, med unntak av det som her delegeres til Plan og eiendomsutvalget. Dette inkluderer at Rådmann gis myndighet til å godkjenne bygging av skogsveier som er i samsvar med kommunal hovedplan for landbruksveier.*
- Smittevernloven - 5. august 1994 nr. 55, med forskrifter,  
*Kommunens oppgaver og myndighet etter denne lov delegeres til Rådmann. Rådmann delegeres videre myndighet til å vedta forbud mot møter og sammenkomster, stengning av virksomheter, stans og begrensning av kommunikasjoner og isolering av personer i geografisk avgrensede områder. Rådmann kan videre pålegge rengjøring, desinfeksjon eller destruksjon. Rådmann peker ut ansvarlig kommunelege med stedfortreder, jfr. § 7-2.*
- Tobakksskadeloven - 9. mars 1973 nr. 14, med forskrifter  
*Kommunestyrets tilsynsmyndighet i henhold til loven § 6, 5. ledd delegeres til Rådmann.*
- Tomtefestelova - 20. desember 1996 nr. 106, med forskrifter.  
*Rådmann delegeres myndighet til å opptre på kommunens vegne etter denne lov.*
- Tvangsfullbyrdsloven- 26. juni 1992 nr. 86, med forskrifter  
*Når det foreligger alminnelig eller særskilt tvangsgrunnlag, j.fr. § 4-1, kan Rådmann begjære tvangsfullbyrdelse av krav kommunen har. Rådmann gis også myndighet til å kreve midlertidig forføyning når det foreligger sikringsgrunn.*
- Vannressursloven - 24. november 2000 nr. 82, med forskrifter,  
*Kommunens myndighet til å gi uttalelse til overordnet vassdragsmyndighet i kurante saker delegeres til Rådmann.*
- Vass- og avløpsanleggslova - 31. mai 1974 nr. 17, sist endret 16.3.2012 nr.12  
*Rådmann delegeres myndighet etter loven § 2.*
- Veglova - 21. juni 1963 nr. 23, med forskrifter, sist endret 22.6.2012, nr. 59  
*Rådmann er veimyndighet etter loven § 9, 4. ledd. Delegasjonen gjelder også i forhold til samme lovs §§ 9, 1. og 2. ledd, 30-34, 36, 40-43 og 48, siste ledd, for kommunale veier, herunder myndighet til å avgjøre avkjørselstillatelser og akseltrykkrestriksjoner.*
- Vegtrafikkloven - 18. juni 1965 nr. 4, med forskrifter  
*Kommunens myndighet i henhold til loven § 4 og § 11 delegeres til Rådmann. Kommunens myndighet etter loven § 6, 5. ledd og § 7, 2. ledd, om midlertidig vedtak om lavere fartsgrense og forbud mot trafikk, delegeres til Rådmann. Myndighet til å kreve fjernet kjøretøy fra kommunal eiendom i henhold til loven § 37 delegeres til Rådmann. Kommunens myndighet i henhold skiltforskriften delegeres til Rådmann.*
- Viltloven - 29. mai 1981 nr. 38, med forskrifter  
*Rådmann delegeres all myndighet og ansvar i henhold til lov og forskrifter som her ikke er lagt til Plan og eiendomsutvalget.*

I tillegg skal myndighet i ikke prinsipielle saker etter lover med forskrifter fortsatt tilligge Rådmann. Dette gjelder også andre lover med forskrifter som ikke er tatt med i opplistingen her og som ligger til kommunens ansvarsområde.

## 12. Delegasjon til andre instanser etter lov

- Barneverntjenesteloven *oppgaver etter loven*.- 17. Juli 1992 nr. 100, med forskrifter.  
*Ihht barneverntjenesteloven skal hver kommune ha en barnevernadministrasjon med en leder som har ansvar for oppgaver etter loven.*

*Dette ansvar og all kommunal vedtaksmyndighet tillegges barnevernleder. Barnevernleder delegeres også myndighet til å beslutte søksmål og anvendelse av rettsmidler i kommunen, og gis dermed søksmål- og ankekompetanse i barnevernssaker.*

## 13. Behandling av klager

1. Alle enkeltvedtak kan med hjemmel i Forvaltningsloven påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse. Påklage rettes til det forvaltningsorgan (klageinstansen) som er nærmest overordnet det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket, jfr. Forvaltningsloven § 28 1.ledd. Dersom klagen ikke imøtekommes går klagen til kommunens særskilte klagenemnd, såfremt ikke annet fremgår av lov eller forskrift.
2. Formannskapet er særskilt klagenemnd ved enkeltvedtak truffet av forvaltningsorgan/underinstans opprettet i medhold av kommuneloven, jfr. forvaltningsloven § 28 2. ledd.
3. Der vedtak er fattet av kommunestyret er fylkesmannen klageinstans. Vedkommende statlig organ er klageinstans når vedtak er truffet i henhold til myndighet delegert fra statlig forvaltningsorgan.
4. Habilitetsreglene i kommuneloven, og særlige regler om habilitet ved intern klagebehandling, gjelder i tillegg til habilitetsreglene i forvaltningsloven § 6. Habilitetsreglene gjelder saksforberedelsen og behandlingen av saken i klageinstansen. Reglene kommer ikke til anvendelse ved underinstansens behandling av klagesaker.

## 14. Diverse råd og utvalg

### 14.1. Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

Viser til AML og dens forskrifter og HMS internkontrollhåndboka

### 14.2. Reglement for Gildeskål eldreråd

(lenkes)

### 14.3. Mandat for råd for likestilling av funksjonshemmede i Gildeskål Kommune

(lenkes)

### 14.4. Reglement for lokalutvalgene

Reglement under utarbeidelse.

## **15. Hjemmel, gyldighet og endring av reglementet**

I henhold til kommuneloven § 39, 2 skal kommunestyret selv vedta reglement for delegasjon av avgjørelsesmyndighet og for innstillingsrett innen 31. desember året etter at kommunestyret ble konstituert. Sist vedtatte reglement og eventuelle andre vedtak gjelder inntil nytt reglement er vedtatt.

Endring av dette reglement skal kun foretas av kommunestyret. Mindre endringer for å holde reglementet oppdatert i forhold til gjeldende lover og forskrifter, uten av det innebærer endring av den tildelte myndighet kan foretas av Rådmann.

Dette reglement er vedtatt av Gildeskål kommunestyre 1. mars 2016 og trer i kraft fra samme dato. Samtidig oppheves tidligere reglement.